

LAPORAN PENELITIAN LANJUT
BIDANG KELEMBAGAAN



PENGEMBANGAN PANDUAN AHLI BERBASIS WEB
DALAM MANAJEMEN NILAI TUTORIAL/PRAKTIK/PRAKTIKUM
DI UPBJJ-UT SURABAYA

Oleh:
Mohammad Imam Farisi
imamfarisi@ut.ac.id

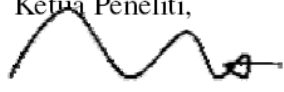
JURUSAN PENDIDIKAN ILMU PENGETAHUAN SOSIAL
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS TERBUKA
TAHUN 2012

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PENELITIAN LANJUT BIDANG KELEMBAGAAN
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS TERBUKA**

1. a. Judul Penelitian : **Pengembangan Panduan Ahli Berbasis Web dalam Manajemen Nilai Tutorial/Praktik/Praktikum Di UPBJJ-UT Surabaya**
- b. Bidang Penelitian : Kelembagaan
- c. Klasifikasi Penelitian : Lanjut
2. Ketua Peneliti
 - a. Nama Lengkap & Gelar : Dr. Mohammad Imam Farisi, M.Pd.
 - b. NIP : 19650820 198902 1 001
 - c. Golongan Kepangkatan : Penata Tk.I., III/d
 - d. Jabatan Akademik : Lektor
 - Fakultas : FKIP
 - Unit Kerja : UPBJJ-UT Surabaya
 - e. Program Studi : Pendidikan IPS
3. Anggota Peneliti
 - a. Jumlah Anggota : -
 - b. Nama Anggota dan Unit Kerja : - dan -
 - c. Program Studi : -
4. a. Periode Penelitian : Tahun 2012
- b. Lama Penelitian : 8 (delapan) bulan
5. Biaya Penelitian : Rp. 30.000.000,- (tiga puluh juta rupiah)
6. Sumber Biaya : LPPM-UT
7. Pemanfaatan Hasil Penelitian
 - a. Seminar (nasional/regional) : -
 - b. Jurnal (UT, nas, inter) : Jurnal UT
 - c. Pengabdian masyarakat : -
 - d. Perbaikan bahan ajar : -



Surabaya, 20 Desember 2012
Ketua Peneliti,


Mohammad Imam Farisi
NIP 19650820 198902 1 001

Menyetujui,
Kepala Pusat PAU-PPI

Dewi Artati Padmo Putri
NIP 196107241987012001

R. Benny A. Pribadi
NIP 196105091987031001

ABSTRAK

PENGEMBANGAN PANDUAN AHLI BERBASIS WEB DALAM MANAJEMEN NILAI TUTORIAL/PRAKTIK/PRAKTIKUM DI UPBJJ-UT SURABAYA

Mohammad Imam Farisi
imamfarisi@ut.ac.id

Dalam sistem penilaian berbasis satuan kredit semester (sks), nilai akhir matakuliah ditentukan oleh tingkat ketuntasan belajar (*mastery learning*), termasuk ketuntasan menyelesaikan tugas-tugas pembelajaran yang disyaratkan. Dalam sistem evaluasi di UT, ketuntasan belajar mahasiswa diukur dari ketuntasan menyelesaikan tugas-tugas tutorial, praktik, dan/atau praktikum. Karena itu, nilai tutorial, praktik, dan/atau praktikum harus dikelola dengan baik, benar, dan terukur sesuai standar manajemen kualitas yang ditetapkan di UT. Data pencapaian sasaran kualitas di UPBJJ-UT Surabaya menunjukkan, bahwa selama periode 2007—2011 jumlah nilai tutorial/praktik/praktikum yang dapat diproses lebih lanjut belum mencapai sasaran kualitas yang ditetapkan (maks. 5%). Penelitian bertujuan mengembangkan panduan ahli manajemen nilai tutorial, praktik, praktikum berbasis (program) web menggunakan prosedur penelitian pengembangan—*Research and Development / R&D* yang sudah dimodifikasi; dan pengembangan Panduan menggunakan program *Macromedia Dreamweaver ver.8* berlisensi. Subjek penelitian terdiri dari para ahli (manajemen dan ahli bahasa) dan pengguna Panduan di UPBJJ-UT Surabaya. Data dikumpulkan dengan teknik kuesioner dan teknik validasi produk pengembangan. Hasil penelitian dianalisis dengan teknik secara deskriptif untuk memastikan *kesesuaian* produk dengan kebutuhan UPBJJ; *validitas isi*; *validitas sistematika*; dan *aplikabilitas (kemudahan penggunaan)*. Hasil penelitian menunjukkan bahwa produk dinyatakan “sesuai” (100%) dengan kebutuhan UPBJJ; isi/substansi “sangat bagus” (62.50%); sistematika juga “sangat bagus” (66.67%); dan mudah digunakan (83.33%).

Kata kunci: pengembangan, panduan ahli berbasis web, manajemen nilai, upbjj-ut surabaya

PRAKATA



Assalamu 'alaikum wr. wb.

Segala puji bagi Allah SWT. karena atas berkah, rahmat, dan hidayah-Nya penelitian ini bisa diselesaikan sesuai waktu yang ditetapkan. Semoga sholawat dan salam tetap pula tercurahkan kepada nabi Muhammad SAW.

Penelitian "*Pengembangan Panduan Ahli Berbasis Web Dalam Manajemen Nilai Tutorial/Praktik/Praktikum Di UPBJJ-UT Surabaya*" bertujuan mengembangkan panduan ahli manajemen nilai tutorial, praktik, praktikum berbasis (program) web menggunakan prosedur penelitian pengembangan—*Research and Development / R&D* yang sudah dimodifikasi.

Penelitian ini diharapkan bisa banyak memberikan kontribusi positif tentang proses manajemen nilai tutorial/praktik/praktikum (penerimaan, pemeriksaan, *entry/keyin*, dan pendokumentasian) di UPBJJ-UT Surabaya. Melalui penelitian dan pengembangan ini, diharapkan manajemen UPBJJ-UT Surabaya bisa mengembangkan lebih jauh dalam mempertahankan dan menyinambungkan kebutuhan mahasiswa untuk mendapatkan hasil akhir yang lebih baik di masa-masa mendatang.

Penelitian ini rasanya tak mungkin terlaksana dan terselesaikan tepat waktu, tanpa dukungan berbagai pihak. Karenanya, pada kesempatan ini, secara khusus kami sampaikan terima kasih dan penghargaan kepada Prof. Dr. Rusijono, M.Pd.--kepala UPBJJ-UT Surabaya—atas kepercayaan, kesempatan, dan dukungannya selama ini. Ucapan terima kasih dan penghargaan kami sampaikan pula kepada Koordinator Registrasi dan Ujian (Pismia Sylvi, S.Si., M.Si.) dan Koordinator BBLBA (Drs. Suparman, M.Pd.) yang telah bersedia menjadi validator ahli dan memberikan masukan dan koreksinya pada produk pengembangan ini. Terima kasih juga kami sampaikan kepada semua sejawat di UPBJJ-UT Surabaya yang juga telah bersedia menjadi validator pengguna dan memberikan masukan dan koreksinya pada produk pengembangan ini. Semoga Allah lah yang membalas semuanya.

Akhirnya, besar harapan kami agar penelitian ini bisa dijadikan bahan kajian dan referensi bagi manajemen UT dalam peningkatan efektivitas manajemen nilai di UPBJJ.

Wassalamu 'alaikum wr. wb.

Surabaya 20 Desember 2012
Peneliti,

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
ABSTRAK.....	iii
PRAKATA.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
 BAB I : PENDAHULUAN	 1
1. Latar Belakang	1
2. Perumusan Masalah.....	4
3. Tujuan Penelitian.....	5
4. Manfaat Penelitian.....	6
 BAB II : TINJAUAN PUSTAKA	 7
A. Sistem Penilaian	7
B. Sistem Manajemen Kualitas	9
C. Pengembangan Panduan Berbasis Web	12
 BAB III : METODE PENELITIAN	 12
A. Spesifikasi Produk Pengembangan	12
B. Jenis Penelitian	17
C. Instrumen dan Teknik Pengumpulan Data	20
D. Analisis Data	21
 BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN	 22
A. Pendefinisian Panduan Berbasis Web Manajemen Nilai Tutorial/Praktik/ Praktikum.....	22
1. Mekanisme dan proses kerja manajemen nilai tutorial/praktik/praktikum.....	22
2. Masalah dan Kendala dalam manajemen nilai tutorial/praktik/praktikum.....	28
3. Kebutuhan, tindakan perbaikan dan pencegahan dalam manajemen nilai tutorial/praktik/praktikum.....	30
B. Hasil Perancangan Panduan Manajemen Nilai Tutorial/ Praktik/Praktikum Berbasis Web.....	31
C. Hasil Pengembangan Panduan Ahli Manajemen Nilai Tutorial/Praktik/ Praktikum Berbasis Web.....	33
1. Hasil Uji Ahli (Expert Appraisal).....	33
2. Hasil Pengembangan Draft-1 Panduan Ahli.....	34
3. Hasil Uji Pengguna (Developmental Testing).....	36
4. Hasil Pengembangan Final Panduan Ahli.....	38
 BAB V SIMPULAN DAN SARAN	 40
A. simpulan.....	40
B. Saran.....	40
DAFTAR PUSTAKA	41
LAMPIRAN	43

DAFTAR TABEL

Tabel

1	<i>Draft Awal</i> Kerangka dan Sistematika Substansi/Isi Panduan Ahli Manajemen Nilai TTM/Praktik/Praktikum Berbasis Web.....	32
2	Hasil Uji Ahli (<i>Expert Appraisal</i>) Aspek “Kesesuaian” Produk Awal.....	34
3	Hasil Uji Ahli (<i>Expert Appraisal</i>) Aspek “Isi, Bahasa, Sistematika, Kemudahan Penggunaan, dan Perwajahan” Produk Awal.....	34
4	<i>Draft I</i> Kerangka atau Sistematika Panduan Ahli Manajemen Nilai TTM/Praktik/Praktikum Berbasis Web.....	35
5	Hasil Uji Pengguna (<i>Developmental Testing</i>) Aspek “Kesesuaian” Draft I.....	36
6	Hasil Uji Pengguna (<i>Developmental Testing</i>) Aspek “Isi/Substansi, Bahasa, Sistematika, <i>Usability</i> , dan Perwajahan” Draft I.....	37
7	Draft Final Kerangka atau Sistematika Panduan Ahli Manajemen Nilai TTM/Praktik/Praktikum Berbasis Web.....	38
8	Ringkasan Hasil Uji Ahli dan Pengguna Aspek “Kesesuaian, Isi/Substansi, Bahasa, Sistematika, <i>Usability</i> , dan Perwajahan” Pengembangan Panduan Ahli	39

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Peta masalah dan matra penelitian dan pengembangan	5
Gambar 2	Siklus <i>Plan, Do, Check, Act</i> (PDCA) dalam ISO 9001	10
Gambar 3	Model Proses Sistem Manajemen Kualitas ISO 9001:2008	10
Gambar 4	Alur proses penerimaan, pemeriksaan, key-in/entry, dan pendokumentasian rekap nilai tutorial/praktik/praktikum	11
Gambar 5	Menu Pembuka Program <i>Macromedia Dreamweaver</i> ver.8.	15
Gambar 6	Desain panduan manajemen nilai tutorial/praktik/praktikum (<i>main page</i>)	16
Gambar 7	Alur/tahapan penelitian dan pengembangan Panduan Ahli (<i>Expert Manual</i>)	20
Gambar 8	Mekanisme dan proses kerja manajemen nilai tutorial/praktik/praktikum di UPBJJ-UT Surabaya	24
Gambar 9	Format Penerimaan dan Pemeriksaan Berkas Tutorial/Praktik/Praktikum	25
Gambar 10	Aplikasi Nilai dari SRS-Pendas dan Non-Pendas ke Aplikasi Tutorial Tatap Muka (TTM)	26
Gambar 11	Format transfer jadwal dan nilai ke dalam Aplikasi	26
Gambar 12	Format Hasil Transfer Nilai dari Excel ke Tab Delimited (*.txt)	27
Gambar 13	Hasil transfer nilai ke Aplikasi TTM	27
Gambar 14	Perwajahan atau <i>lay-out</i> panduan manajemen nilai tutorial/praktik/praktikum (<i>main page</i>)	33

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Secara teoretik, dalam sistem penilaian berbasis satuan kredit semester (sks), penentuan nilai akhir ditentukan oleh tingkat ketuntasan belajar (*mastery learning*) mata kuliah yang diampunya, termasuk ketuntasan menyelesaikan tugas-tugas pembelajaran yang disyaratkan. Di Universitas Terbuka (UT), ketuntasan belajar mahasiswa diukur dari kemampuan mahasiswa menyelesaikan tugas-tugas tutorial/praktek/praktikum, laporan, UAS, dan ujian TAP dengan pembobotan tertentu (UT, 2012). Dengan demikian, secara teoretik nilai tutorial, praktik, dan/atau praktikum menggambarkan: a) tingkat ketuntasan mahasiswa di dalam menyelesaikan serangkaian aktivitas, proses, dan hasil tutorial, praktik, dan/atau praktikum; b) derajat penguasaan mahasiswa terhadap kompetensi-kompetensi tertentu dalam suatu mata kuliah; dan c) bobot kontribusinya terhadap perolehan nilai akhir mata kuliah.

Sebagai bagian integral dari keseluruhan sistem penilaian ketuntasan belajar di UT, keberadaan nilai tutorial/praktik/praktikum tidak secara otomatis dapat diproses lebih lanjut dan bisa berkontribusi terhadap nilai akhir. Nilai tutorial/praktik/praktikum bisa diperhitungkan di dalam penentuan nilai akhir mata kuliah, apabila telah memenuhi sejumlah ketentuan, yaitu: (1) lengkap, benar, dan tepat (waktu, format, rumus, identitas mahasiswa; kode mata kuliah (MK); (2) dientry/keyin ke dalam Aplikasi; (3) lebih tinggi daripada nilai UAS (khusus MK bertutorial) (Pusmintas, 2007a, 2007b, 2010).

Data pencapaian sasaran kualitas di UPBJJ-UT Surabaya menunjukkan, bahwa jumlah nilai tutorial/praktik/praktikum yang dapat diproses lebih lanjut belum mencapai sasaran kualitas yang ditetapkan, dengan jumlah kasus maksimum 5%. Pada tahun 2007 jumlah kasus rekap nilai tutorial/praktik/praktikum sebesar 6,5%; tahun 2008 naik menjadi 7,63%; dan tahun 2011 naik lagi menjadi 8,97% (UPBJJ-UT Surabaya, 2007; 2008; 2011). Masih tingginya jumlah kasus hingga melebihi ambang batas yang bisa ditoleransi (maks. 5%) menyebabkan kepastian nilai prediktif dan kontributif nilai tutorial/praktik/praktikum terhadap tingkat ketuntasan belajar dan perolehan nilai akhir mata kuliah pun tidak bisa sepenuhnya diketahui.

Agregat kasus rekap nilai tutorial/praktik/praktikum tersebut semakin bertambah, apabila dijumlah dengan rekap nilai tutorial/praktik/praktikum yang belum di-*entry/keyin* ke dalam Aplikasi, yaitu 14,89% tahun 2008; 20,96% tahun 2009; 8,38% tahun 2010; dan 11,53% pada tahun 2011 (Farisi, 2011). Dengan demikian, total nilai tutorial/praktik/praktikum yang tidak berkontribusi terhadap nilai akhir mahasiswa mencapai 22,52% tahun 2008, dan 20,5% pada tahun 2011.

Berdasarkan hasil amatan dan keterlibatan penulis dalam manajemen nilai tutorial/praktik/praktikum di UPBJJ-UT Surabaya, tingginya jumlah kasus-kasus rekap nilai tutorial/praktik praktikum seperti seperti kesalahan dan ketidaklengkapan identitas NIM mahasiswa, penskoran, format penilaian, keterlambatan penyerahan nilai, dan kasus “salah kamar” *key-in* rekap nilai ke dalam Aplikasi, disebabkan karena belum terkelolanya nilai-nilai tersebut secara baik, sistemik, dan sistematis. Selama ini, manajemen nilai tutorial/praktik/praktikum di tingkat UPBJJ dilakukan berdasarkan kesepakatan bersama antar-pegawai dan/atau berdasarkan kebijakan manajemen, yang dari waktu ke waktu mengalami perubahan-perubahan dalam prosedur, mekanisme, atau kebijakan dalam penanganannya. Lemahnya manajemen nilai praktik juga dilaporkan oleh Kadarwati, Prayitno, Waji, dan Nuryandani (2010) yang berakibat banyaknya kasus-kasus nilai Praktik (kasus P). Mereka juga merekomendasikan perlunya manajemen nilai yang lebih efektif.

Dalam jangka panjang, kondisi ini berimplikasi lebih lanjut terhadap munculnya efek domino terhadap beban tugas dan kinerja layanan pegawai, dan indeks kepuasan mahasiswa sebagai pelanggan (*customers satisfaction*). Data layanan kemahasiswaan di UPBJJ-UT Surabaya, memperlihatkan bahwa beban tugas pegawai lebih banyak terfokus pada penanganan kasus dan keluhan mahasiswa terkait dengan kasus nilai tidak keluar. Pada periode 2009, jumlah keluhan nilai ujian tidak keluar mencapai 71%, dan periode 2010 naik menjadi 94,17%, yang banyak disebabkan oleh keterlambatan penyerahan nilai praktik/praktikum oleh tutor ke UPBJJ (71,4%). Dengan demikian, selama periode 2009—2010, lebih dari setengah kasus (82,58%) yang ditangani oleh pegawai UPBJJ-UT Surabaya berkaitan dengan berbagai kasus dan ketidakpuasan terhadap nilai yang diperoleh. Dari seluruh keluhan nilai tersebut, hanya 52% yang terselesaikan (*closed*) dan 48% masih belum terselesaikan (*open*) pada periode 2009, dan terjadi peningkatan hingga mencapai 100% pada periode 2010 (UPBJJ-UT Surabaya, 2010a).

Besarnya jumlah kasus nilai karena lemahnya manajemen nilai tutorial/praktik/praktikum, juga menyebabkan persepsi mahasiswa terhadap kinerja layanan

pegawai masih rendah. Penelitian Liestyodono, Setiani, dan Nurhayati (2001) melaporkan bahwa kondisi/kualitas personal dalam pemberian layanan kemahasiswaan masih dipersepsi kurang baik oleh 33,33% mahasiswa, tidak sebanding dengan persepsi yang cukup baik (59,17%) dari mahasiswa terhadap kondisi/kelengkapan fasilitas kerja yang digunakan (h. 59). Kemampuan dan kehandalan pegawai UT dalam memberikan layanan yang memuaskan juga masih dipersepsi kurang baik dan sangat baik oleh 47,07% mahasiswa.

Kinerja layanan UT/UPBJJ kepada mahasiswa juga dinilai sangat rendah dalam hal pemberian layanan secara tepat waktu, sesuai yang dijanjikan, dan/atau cepat, tidak lamban, sehingga menyebabkan ketidakkepuasan atau kekecewaan mahasiswa (Iswanto & Widiastuti, 2002); dan dipandang sebagai salah satu variabel penting yang turut berkontribusi terhadap rendahnya daya tahan belajar mahasiswa UT (Subandijo, Imawati, Nuraeni, & Joesaki, 1992). Data pencapaian sasaran kualitas di UPBJJ-UT Surabaya, pada tahun 2009 dan 2010, juga memperlihatkan bahwa indeks kepuasan pelanggan atas layanan penyelesaian berbagai kasus nilai/DNU hanya mencapai 63%, berada pada ranking ke-3 setelah indeks kepuasan layanan registrasi dan tutorial (UPBJJ-UT Surabaya, 2010b).

Adalah benar, bahwa sejak 2007 di setiap UPBJJ, termasuk UPBJJ-UT Surabaya telah memiliki sejumlah prosedur kerja terstandar. Dari seluruh prosedur kerja terstandar tersebut, belum ada prosedur manajemen nilai tutorial/praktik/praktikum yang mengatur secara rinci tentang mekanisme kerja, proses manajemen, mekanisme kontrol, dan/atau pola pengaturan/pembagian tugas antar-petugas, sejak rekap nilai tutorial/praktik/praktikum diterima oleh bagian BBLBA hingga proses *entry/keyin* pada bagian Registrasi dan Pengujian (RP). Prosedur manajemen nilai tutorial/praktik/praktikum yang ada sekarang ini khusus dibuat untuk untuk UT-Pusat / Pengolahan Hasil Ujian Pusjian (Pusmintas, 2007c; 2007d; 2007e). Penggunaannya untuk keperluan manajemen nilai tutorial/praktik/praktikum di UPBJJ diperlukan penelitian dan pengembangan, sehingga lebih cocok untuk diterapkan di di tingkat UPBJJ.

Dari perspektif manajemen, secara asuntif dapat dikatakan bahwa, dengan keberadaan sebuah panduan niscaya lebih prosedural, terkontrol, dan berkualitas manajemennya; semakin berkualitas dan memuaskan pula layanan yang diberikan kepada pelanggan; dan pada akhirnya, nilai prediktif dan kontributif dari nilai tutorial, praktik, dan/atau praktikum menjadi “lebih pasti” dalam konteks sistem evaluasi hasil belajar mahasiswa. Selain itu, penelitian terkait dengan pengembangan panduan yang memuat mekanisme kerja manajemen rekap nilai tutorial/praktik/praktikum sejauh pengetahuan

peneliti, belum dilakukan, dan merupakan “*ruang kosong*” yang perlu segera dicarikan solusinya. Berdasarkan realitas inilah, penelitian ini akan mengembangkan panduan yang memuat mekanisme kerja manajemen rekap nilai TTM/praktik/praktikum pada tahapan penerimaan, pemeriksaan, *entry/keyin*, dan pendokumentasiannya. Penelitian ini dipandang sangat mendesak untuk diwujudkan, untuk meminimalisasi kasus-kasus serupa berulang terjadi di masa mendatang, dan nilai akhir mahasiswa pun bisa lebih ditingkatkan.

B. Perumusan masalah

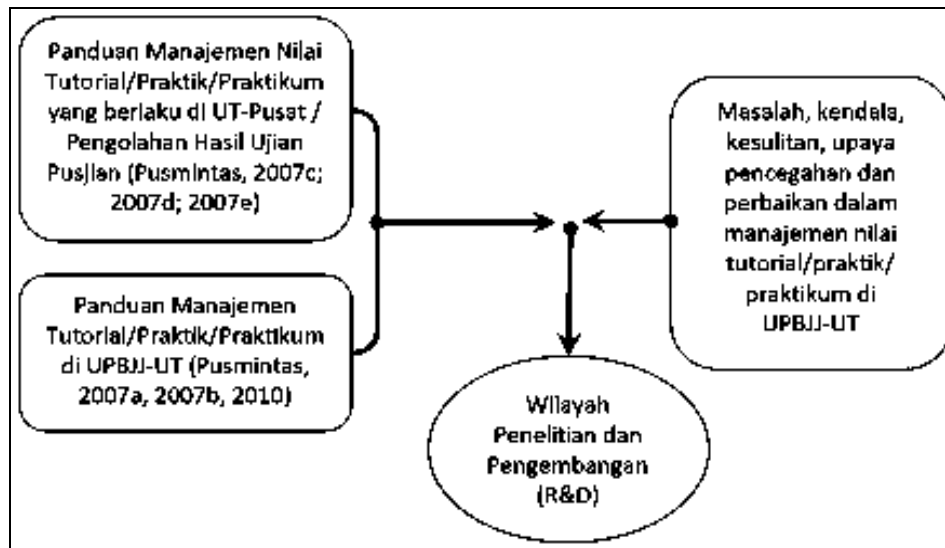
Perlu ditegaskan, bahwa studi ini bukan membandingkan (studi komparasi) antara panduan pusmintas yang sudah ada (di UT-Pusat) dengan panduan yang akan dikembangkan untuk UPBJJ. Masalah utama penelitian dan pengembangan adalah “*bagaimana mengembangkan panduan ahli berbasis program web dalam manajemen nilai tutorial/praktik/praktikum di UPBJJ?*” Pengembangan dilakukan melalui serangkaian penelitian dan pengembangan (adopsi, adaptasi, modifikasi, dan revisi) terhadap panduan manajemen nilai tutorial/praktik/praktikum yang berlaku di UT-Pusat / Pengolahan Hasil Ujian Pusjian sehingga bisa digunakan dan sesuai dengan konteks dan permasalahan di tingkat UPBJJ”. Penelitian ini juga bukan sebatas mengubah format panduan yang ada di UT-Pusat dari “*printed guide*” menjadi “*non-printed guide*” (berbasis program web—html), melainkan yang terpenting adalah “*kontekstualisasi paduan*” yang digunakan di UT-Pusat sehingga sesuai dengan karakteristik dan konteks UPBJJ-UT Surabaya.

Secara lebih spesifik, masalah penelitian dinyatakan sebagai berikut.

- a . Bagaimanakah *kesesuaian* panduan berbasis web dalam proses penerimaan, pemeriksaan, *entry/keyin*, dan pendokumentasian nilai tutorial/praktik/praktikum untuk digunakan di UPBJJ-UT Surabaya?
- b . Bagaimanakah *validitas isi* panduan berbasis web dalam proses penerimaan, pemeriksaan, *entry/keyin*, dan pendokumentasian nilai tutorial/praktik/praktikum di UPBJJ-UT Surabaya?
- c . Bagaimanakah *validitas sistematika* panduan berbasis web dalam proses penerimaan, pemeriksaan, *entry/keyin*, dan pendokumentasian nilai tutorial/praktik/praktikum di UPBJJ-UT Surabaya?

- d . Bagaimanakah *aplikabilitas (kemudahan penggunaan)* panduan berbasis web dalam proses penerimaan, pemeriksaan, *entry/keyin*, dan pendokumentasian nilai tutorial/praktik/praktikum di UPBJJ-UT Surabaya?

Untuk memperjelas masalah penelitian, gambar 1 berikut menggambarkan matra penelitian dan pengembangan yang akan dilakukan.



Gambar 1: Peta masalah dan matra penelitian dan pengembangan

C. Tujuan penelitian

Tujuan penelitian adalah “mengembangkan panduan ahli berbasis web dalam manajemen nilai tutorial/praktik/praktikum di UPBJJ-UT Surabaya”. Tujuan itu dapat dirinci menjadi tujuan khusus sebagai berikut.

- mengembangkan panduan berbasis web dalam proses penerimaan, pemeriksaan, *entry/keyin*, dan pendokumentasian nilai tutorial/praktik/praktikum di UPBJJ-UT Surabaya yang memiliki *validitas isi*.
- mengembangkan panduan berbasis web dalam proses penerimaan, pemeriksaan, *entry/keyin*, dan pendokumentasian nilai tutorial/praktik/praktikum di UPBJJ-UT Surabaya yang memiliki *validitas sistematika*.
- Mengembangkan panduan berbasis web dalam proses penerimaan, pemeriksaan, *entry/keyin*, dan pendokumentasian nilai tutorial/praktik/praktikum di UPBJJ-UT Surabaya yang *aplicable* (mudah digunakan)

D. Manfaat penelitian

Hasil penelitian pengembangan ini memiliki manfaat secara teoretis dan praktis:

- a. *secara teoretis*, hasil penelitian bermanfaat bagi pengembangan khasanah keilmuan tentang dasar-dasar teoretik bagi pengembangan panduan, program, dan/atau model, sesuai dengan tujuan pengembangannya.
- b. *secara praktis*, hasil penelitian bermanfaat bagi:
 - 1) *manajemen*, sebagai panduan manajerial dalam menyusun perencanaan, persiapan, penyelenggaraan, monitoring dan pengolahan nilai nilai tutorial/praktik/ praktikum di UPBJJ-UT Surabaya,
 - 2) *pegawai*, sebagai panduan operasional dalam proses penerimaan, pemeriksaan, *entry/keyin*, dan pendokumentasian nilai tutorial/praktik/ praktikum di UPBJJ-UT Surabaya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Sistem Penilaian

Secara teoretik, sistem penilaian hasil belajar yang berlaku di UT terkait erat dengan implementasi sistem satuan kredit semester (sks) yang dasar-dasar teoretiknya dapat dirujuk pada teori belajar tuntas (*mastery learning*). Teori ini memandang bahwa seseorang akan mampu menguasai seperangkat bahan belajar yang diberikan dan mencapai tujuan-tujuan belajar yang diprogramkan, apabila seseorang memiliki kecerdasan (*aptitude*) yang dibutuhkan. Berbeda dengan pandangan sebelumnya, teori belajar tuntas memandang bahwa kecerdasan bukanlah sebagai karakteristik yang berkaitan dengan prestasi pebelajar (*student's achievement*), melainkan berkaitan dengan jumlah waktu (*amount of time*) atau kesempatan yang digunakan untuk belajar (Carroll, 1971; Bloom, 1971; Dembo, 1986).

Seorang yang cerdas dan dianggap tuntas belajar, bukan ditunjukkan dengan pencapaian suatu prestasi belajar tertentu, melainkan sejauh mana ia mampu memanfaatkan waktu atau kesempatan belajar yang tersedia secara efisien dan optimal, untuk menguasai seperangkat bahan belajar (*sets of learning materials*) yang diberikan dan mencapai tujuan-tujuan belajar (*sets of learning objectives*) yang diprogramkan. Dengan demikian, dalam teori belajar tuntas, seseorang dikatakan cerdas, apabila ia mampu menguasai seperangkat bahan belajar yang diberikan dan mencapai tujuan-tujuan belajar yang diprogramkan, dalam durasi waktu atau kesempatan yang secepat-cepatnya, atau sependek- pendeknya dari alokasi waktu yang disediakan.

Implementasi belajar tuntas ini memiliki perbedaan antara sistem pendidikan jarak jauh (PJJ) dengan sistem pendidikan tatap muka (PTM), dalam hal takaran waktu belajar untuk aktivitas belajar mandiri. Di PTM, belajar mandiri merupakan bagian dari aktivitas belajar utama mahasiswa, dan aktivitas pokoknya adalah mengikuti kuliah dan praktik/praktikum. Di PJJ, belajar mandiri merupakan aktivitas belajar utama mahasiswa, sedangkan tutorial dan praktik/praktikum sebagai bentuk bantuan/layanan akademik yang diberikan kepada mahasiswa untuk membantu dan memfasilitasi masalah dan kendala yang dihadapi mahasiswa ketika belajar mandiri.

Tabel berikut menggambarkan perbedaan takaran waktu belajar antara mahasiswa PTM dan PJJ dalam menuntaskan (= 80%) bahan dan tujuan suatu matakuliah. (contoh untuk matakuliah berbobot 2 SKS)

PTTM		PTJJ (UT)	
❖ Perkuliahan = 2 jam x 16 kali	= 32 jam/smt	❖ Tutorial = 2 jam x 8 kali/semester	= 16 jam/smt
❖ Tugas terstruktur perkuliahan: Tugas pengkajian = 1-2 jam x 16 kali	= 16/32 jam/smt	❖ Tugas terstruktur tutorial:	= 3 jam/smt
❖ Belajar mandiri = 1-2 jam/minggu	= 16-32 jam/smt	❖ Tugas tutorial = 3 tugas x 1 jam/semester	= 90 jam/smt
		❖ Belajar mandiri	
ATAU		DAN	
❖ Praktikum = 2 jam x 16 kali	= 32 jam/smt	❖ Praktikum = 6-10 kali/smt x @ 2 jam	= 12-20 jam/smt
❖ Praktik = 4 jam x 16 kali	= 64 jam/smt	❖ Praktik = 3-15 kali/smt x @ 4 jam	= 12-60 jam/smt
TOTAL	64/96 jam/smt	133 – 189 jam/ smt	

Diolah dari Suparman (1999); UT (2012).

Sejalan dengan perhitungan beban aktivitas/tugas belajar dalam konteks belajar tuntas, sistem penilaian hasil belajar yang berlaku di UT sejak tahun 2010 didasarkan pada hasil pengukuran akumulatif terhadap berbagai komponen penilaian dengan sistem pembobotan tertentu (sebagai berikut UT, 2012; SK Rektor UT 243/H31/Kep/2010):

- Nilai tugas tutorial* diperoleh mahasiswa dari hasil penilaian tugas tutorial (TT), yakni jenis penilaian terhadap tugas-tugas yang diberikan dan dinilai oleh tutor untuk dikerjakan oleh setiap mahasiswa selama masa tutorial. Pemberian dan penilaian TT hanya berlaku pada matakuliah-matakuliah yang tidak mempersyaratkan praktik/praktikum, dengan nilai kontributif maksimal 50% untuk tutorial tatap muka terhadap nilai akhir mahasiswa. Nilai tersebut terdiri dari 30% nilai tugas pengkajian/partisipasi, dan 70% nilai tugas penguasaan (uji konsep, uji kinerja).
- Nilai praktikum* diperoleh dari hasil penilaian terhadap tugas-tugas wajib seperti pengamatan, percobaan, atau pengujian suatu konsep, prinsip, atau materi yang dilaksanakan di dalam dan atau diluar laboratorium. Nilai praktikum terdiri dari nilai proses dan nilai laporan (bila dipersyaratkan), dengan nilai kontributif 100% terhadap nilai akhir mahasiswa.
- Nilai tugas praktik* diperoleh dari hasil penilaian terhadap keterampilan mahasiswa di dalam merencanakan, melaksanakan praktik pada matakuliah

tertentu yang mewajibkan praktik. Pelaksanaan praktik dilakukan secara terprogram di dalam dan di luar jam dan kelas tutorial, dalam bentuk *situasi nyata* atau *situasi buatan* (simulasi dalam kelas) secara terprogram, terbimbing, dan mandiri.

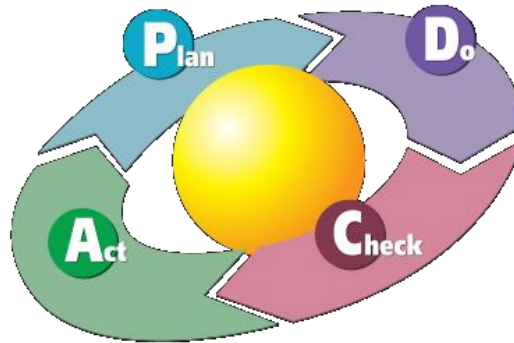
B. Sistem Manajemen Kualitas

Sistem manajemen kualitas (*quality management system*) adalah sebuah struktur organisasi, prosedur, proses, metode, data, dan sumber daya secara sistemik yang mampu menjamin terkelolanya pekerjaan dan produksi secara bertanggung jawab, terintegrasi, memenuhi standar dan persyaratan, aman, berkelanjutan, dan memuaskan pelanggan (Wikipedia, 2012a; Gaspersz, 2008). Secara konseptual, sistem manajemen kualitas bersifat manajemen lintas-fungsi (*cross-functional management*) yang bertumpu pada tiga pilar kualitas, yaitu: *quality planning*, *quality control* and *quality improvement*, yang populer dikenal sebagai “*Juran's trilogy*” (Juran, Defeo, & Defeo, 2010). Di dunia, sistem manajemen kualitas lazim dilakukan melalui berbagai bentuk pengembangan *control devices*, yaitu perangkat lunak (*software*) seperti aplikasi sistem komputer dan statistik, instrumen, teknik, strategi, atau manual/pedoman/panduan; perangkat keras (*hardware*) seperti peralatan teknologi.

Sistem manajemen kualitas memiliki beberapa karakteristik umum (Gaspersz, 2008: 10-11), yaitu: berorientasi pada tujuan ideal (*transcendent quality*); produk (*product based quality*); berorientasi pada pengguna (*user based quality*); persyaratan standar (*manufacturing based quality*); nilai/harga kompetitif (*value based quality*); konsistensi proses kerja (*process based quality*); pencegahan kesalahan secara proaktif/korektif, bukan reaktif; dan pengukuran untuk umpan balik dan umpan maju (*measurement for feedback and feedforward*).

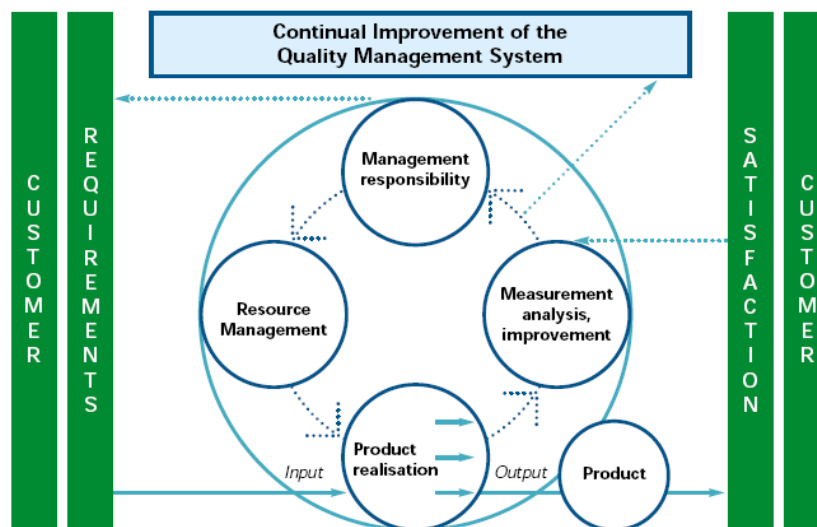
Salah satu standar sistem manajemen kualitas yang populer adalah ISO 9001 (ISO 9001-2008 yang merupakan revisi dari ISO 9001:2000) yang dipublikasikan oleh *International Organization for Standardization*. Sistem ISO 9001 paling banyak digunakan di dunia karena semua persyaratan (*requirements*) yang ada di dalamnya bersifat generik, dan dapat diterapkan pada semua organisasi, dengan mempertimbangkan kebutuhan, tujuan, produk atau layanan yang disediakan, proses-proses yang dilakukan, ukuran dan

struktur organisasi (DTI, 2012). ISO 9001 sebagai sistem manajemen kualitas berdasarkan pola berpikir “*Plan, Do, Check, Act*” (PDCA) (Setyawan, 2012).



Gambar 2: Siklus *Plan, Do, Check, Act* (PDCA) dalam ISO 9001. (Wikipedia, 2012c).

ISO 9001 memiliki 8 (delapan) prinsip manajemen kualitas, yaitu: berfokus pada konsumen; kepemimpinan; pelibatan semua anggota organisasi; pendekatan proses; pendekatan sistem; pengambilan keputusan berdasarkan fakta; relasi dengan pemasok berdasarkan keuntungan bersama; dan peningkatan berkelanjutan (*continual improvement*) (Setyawan, 2012; DTI, 2012). Model proses Sistem manajemen kualitas di dalam standar ISO 9001:2008 digambarkan sebagai berikut.



Gambar 3: Model Proses Sistem Manajemen Kualitas ISO 9001:2008 (Gaspersz, 2008:285; DTI, 2012: 2)

Standar ISO 9001 ini, juga digunakan sebagai standar di dalam sistem manajemen kualitas UT, termasuk manajemen nilai tutorial/praktik/praktikum. Manajemen nilai dimaksudkan sebagai proses penerimaan, pemeriksaan, *entry/keyin*, dan pendokumentasian

nilai-nilai tutorial/praktik/praktikum secara lengkap, benar dan dapat diproses tepat waktu untuk semua mata kuliah yang ditutorialkan. Termasuk berbagai upaya pencegahan dan/atau perbaikan terhadap kemungkinan terjadinya kasus-kasus nilai. Melalui manajemen nilai yang efektif dan sistemik, diharapkan nilai-nilai tutorial/praktik/praktikum tersebut dapat diproses tepat waktu untuk semua mata kuliah yang ditutorialkan; dan meningkatkan efektifitas belajar mahasiswa (Pusmintas, 2007b; 2010).

Di UPBJJ, panduan terkait dengan nilai tutorial/praktik/praktikum di atur di dalam dokumen JKOP TR01 dan JKOP TR02 (Pusmintas, 2007b; 2010), namun tidak rinci memberikan panduan dan acuan tentang bagaimana struktur organisasi, prosedur, proses, metode, data, dan sumber daya secara sistemik yang mampu menjamin terkelolanya nilai-nilai tersebut sejak proses penerimaan hingga pendokumentasiannya. Sistem manajemen nilai justru terdapat di dalam dokumen PK Key-in Nilai Pendukung, Lembar Kontrol Penerimaan Rekap Nilai TTM; dan Lembar Kontrol Penerimaan Rekap dan Proses Nilai Praktik (Pusmintas, 2007c; 2007d; 2007e) untuk UT-Pusat/Pengolahan Hasil Ujian Pusjian. Namun ketiga dokumen tersebut, juga belum sepenuhnya dapat dipandang sebagai “*a good practice sourcebook*”, yang menyediakan sumber, acuan, dan informasi rinci, dan berharga bagi penggunaanya di UPBJJ.

Di dalam ketiga dokumen tersebut dideskripsikan beberapa petunjuk kerja dalam proses penerimaan, key-in dan kontrol rekap nilai pendukung (TTM/praktik/ praktikum) (diadaptasi untuk UPBJJ), yang dapat digambarkan sebagai berikut.



Gambar 4: Alur proses penerimaan, pemeriksaan, key-in/entry, dan pendokumentasian rekap nilai tutorial/praktik/praktikum (diadaptasi dari Pusmintas, 2007c)

C. Pengembangan Panduan Berbasis Web

Panduan, atau lazim disebut ‘*manual* atau *guide*’ adalah sebuah dokumen yang dinisbatkan pada aspek-aspek tertentu dari sebuah produk perangkat lunak atau keras (*software* atau *hardware*) tentang bagaimana produk tersebut selayaknya dijalankan, atau digunakan (Wikipedia, 2012b). Sejumlah rasional pentingnya panduan bagi para penggunanya, adalah: a) mendukung pengguna dengan pengetahuan dan teknis-operasional pekerjaan; b) berbagi keahlian, pengetahuan, dan minat teknis yang bisa digunakan dalam praktik; c) membangun fondasi pengetahuan kerja bersama tentang cara kerja yang lebih terencana, aman, efektif, produktif, dan kreatif; 4) meningkatkan kesadaran untuk mendukung kerja organisasi; e) meredusi kesalahan, mengurangi frustrasi, meningkatkan moralitas, meningkatkan efisiensi, meningkatkan kepercayaan diri; dan f) meredusi munculnya resistensi terhadap teknologi baru (Gale, 1996; Salas Associates, 2012; Wilson, 2001).

Dalam sejumlah literatur, panduan dapat dibedakan menjadi beberapa jenis, yaitu:

1. *User guide* atau *user's guide* (Wikipedia, 2012b) atau *user's reference manual*, adalah sebuah dokumen komunikasi teknis dimaksudkan untuk memberikan bantuan kepada orang yang menggunakan sistem tertentu. Panduan juga menjelaskan kegunaan dan fungsi dari repositori, kelas tertentu aset yang dijelaskan dalam repositori, dan memuat rincian meta-model, *breakdown* struktur hirarki, *sitemap*, dan panduan gaya (*style guide*) merupakan contoh informasi yang bagus yang dapat berguna bagi pengguna, serta adanya penjelasan rinci tentang fungsi dan teknis repositori dalam bentuk sampel gambar layar dan data sangat penting bagi pengguna (Seiner, 2004). Berkenaan dengan produk-produk manufaktur, panduan memuat sejumlah informasi dalam bentuk tulisan dan gambar tentang spesifikasi produk; operasi-operasi, instruksi-instruksi bagi pengguna dalam memanfaatkan produk-produk manufaktur elektronik, seperti komputer, printer, *software aplikasi*, *web search engine*, televisi, LCD-Projector, telepon genggam, iPad, dan lain-lain. Termasuk dalam jenis panduan ini adalah *instruction manuals*, yaitu panduan untuk pengguna aplikasi game (*gaming*).
2. *Style guide* atau *style manual* (Wikipedia, 2012d) adalah panduan yang sejumlah informasi dalam bentuk tulisan dan gambar/grafis tentang seperangkat standar penulisan dan desain dokumen, baik untuk keperluan umum, atau untuk keperluan

publikasi, organisasi, atau bidang tertentu. Panduan jenis ini antara lain adalah: (a) ‘*writer* atau *publication manual*’, yaitu panduan bagi penulis, editor, dan penerbit, yang memuat standar, ketentuan, aturan, atau format penulisan dan publikasi ilmiah atau akademik, seperti skripsi, tesis, disertasi, publikasi atau terbitan berkala, dll. Contoh *style guide* atau *style manual* antara lain: *Turabian style*, karya Kate L. Turabian, yang diterbitkan oleh *Chicago Style for Students and Researchers*; *ISO 215* terbitan organisasi ISO; *The Chicago Manual of Style (CMS)*, terbitan University of Chicago; *MLA Style Manual and Guide to Scholarly Publishing*, terbitan *Modern Language Association of America*; *MLA Handbook for Writers of Research Papers (MLA style)* karya Joseph Gibaldi; *Publication Manual of the American Psychological Association (APA style)* terbitan American Psychological Association; *AMA Manual of Style: A Guide for Authors and Editors (AMA style)* terbitan American Medical Association; *Scientific Style and Format: The CSE Manual for Authors, Editors, and Publishers (CSE style)* terbitan Council of Science Editors; *ACS Style Guide: Effective Communication of Scientific Information* dan *ACS Style Guide: A Manual for Authors and Editors (ACS style)* terbitan *American Chemical Society (ACS)*; (b) *web-based library design manual*, yang memuat panduan untuk mengembangkan pustaka online atau berbasis web, seperti: *The New York Public Library (NYPL) Style Guide* (New York Public Library, 2002).

3. Panduan ahli (*expert guide*) adalah “*a good practice sourcebook*” yang menyediakan sumber, acuan, dan informasi rinci, dan berharga bagi penggunanya tentang tujuan dan latar belakang atau rasional; petunjuk penggunaan, struktur organisasi dan koordinasi, prosedur, proses, metode, data, dan sumber daya secara sistemik yang mampu menjamin terkelolanya pekerjaan dan produksi secara bertanggung jawab, terintegrasi, terkontrol, memenuhi standar dan persyaratan, aman, berkelanjutan, dan memuaskan pelanggan (EPEC, 2009). Secara prosedural, panduan ahli dikembangkan dengan langkah-langkah berikut: a) identifikasi tujuan pembuatan panduan; b) analisis kebutuhan pengguna; c) susun garis besar panduan; d) menulis petunjuk penggunaan panduan; e) evaluasi kemanfaatan (*usability*) panduan; dan f) revisi panduan (How to create a manual, n.d.).

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Spesifikasi Produk Pengembangan

Penelitian dan pengembangan “*Panduan Ahli Berbasis Web (Web-based Expert Guide) dalam Manajemen Nilai Tutorial/Praktik/Praktikum di UPBJJ-UT Surabaya*” secara umum memuat substansi: struktur organisasi, prosedur, proses, metode, data, dan sumber daya dalam sistem manajemen kualitas nilai TTM, praktik, praktikum. Panduan dapat digunakan oleh: a) *manajemen*, sebagai panduan manajerial dalam menyusun perencanaan, persiapan, penyelenggaraan, monitoring dan pengolahan nilai tutorial/praktik/praktikum di UPBJJ-UT Surabaya; b) *pegawai*, sebagai panduan operasional dalam proses penerimaan, pemeriksaan, *entry/keyin*, dan pendokumentasian nilai tutorial/praktik/praktikum di UPBJJ-UT Surabaya.

Panduan ahli dikembangkan dalam bentuk berbasis web berbasis komputer secara *offline* dengan aplikasi program dasar menggunakan format *HTML (HyperText Markup Language)* atau *XHTML (eXtensible HyperText Markup Language)*. Format ini digunakan karena dipandang sangat mudah untuk mentransmisikan data terstruktur ke dalam aplikasi web, sehingga halaman-halaman web (*web pages*) yang terdapat di dalamnya dapat digunakan secara terintegrasi melalui kaitan-kaitan (*links*) yang dibuat di halaman utama (*main page*) (Wikipedia, 2012d; 2012e; 2012f).

Pengembangan panduan menggunakan program *Macromedia Dreamweaver ver.8* berlisensi.



Gambar 5: Menu Pembuka Program *Macromedia Dreamweaver* ver.8.

Agar setiap pengguna (pegawai) dapat secara langsung memanfaatkan hasil penelitian dan pengembangan, panduan dikembangkan secara terintegrasi dengan sejumlah aplikasi dalam pemrosesan nilai TTM/praktik/praktikum melalui *link-navigation tools* dan *utilities*, yaitu:

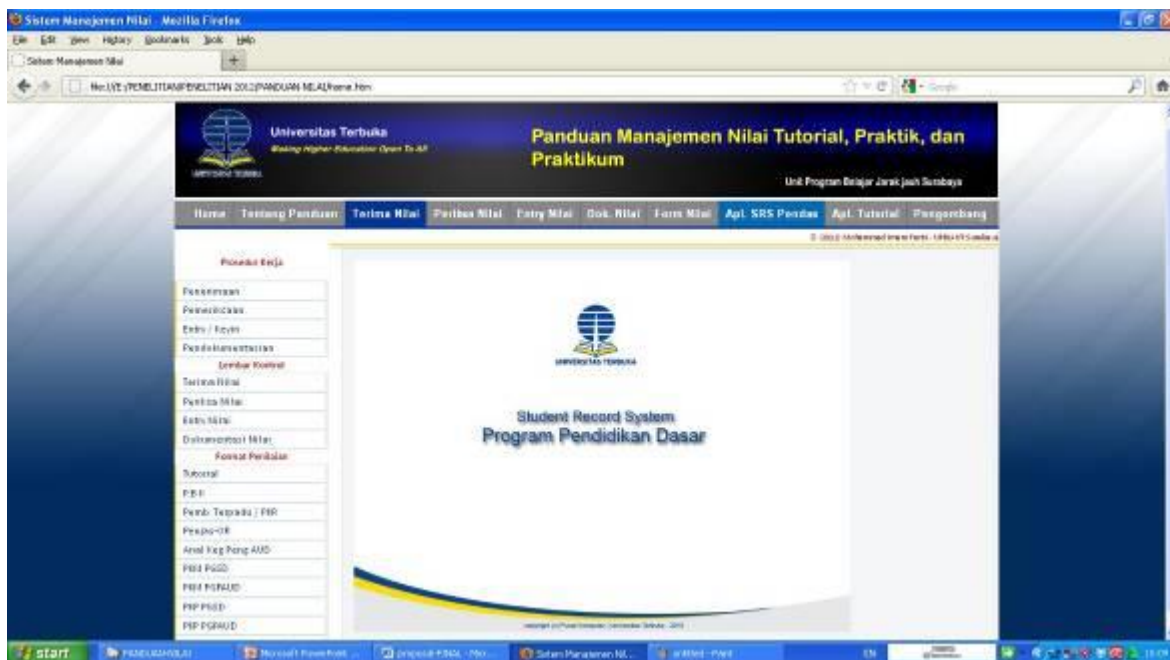
- (1) **Microsoft Office Excel** : aplikasi ini digunakan untuk proses pendataan, pemeriksaan, *entry/keyin*, dan pendokumentasian setiap rekap nilai TTM/praktik/praktikum yang diterima oleh tutor/supervisor. Untuk mendukung keperluan ini, rekap nilai TTM/praktik/praktikum dari setiap tutor dibuat dalam bentuk CD-berbasis web menggunakan program *Excel*. Aplikasi ini juga dapat digunakan untuk melihat keseluruhan data nilai TTM/praktik/praktikum yang sudah di-*entry/keyin* yang terdapat di dalam Aplikasi Tutorial.

Melalui aplikasi Excel ini, juga disediakan/kembangkan sejumlah borang/format, seperti: (a) Jadwal Tutorial/Praktik/Praktikum yang disusun oleh Tim Penjadwalan; (b) Format Rekap Nilai Tutorial/Praktik/Praktikum; (c) Lembar Kontrol Penerimaan Rekap Nilai TTM (UJ04-RK12) yang sudah diadaptasi/dimodifikasi untuk keperluan di UPBJJ; (d) Lembar Kontrol Penerimaan Rekap dan Proses Nilai Praktik (UJ04-RK14) yang sudah diadaptasi/dimodifikasi untuk keperluan di UPBJJ; (e) Lembar Pemeriksaan/Validasi Keabsahan Rekap Nilai; dan (f) Lembar Kontrol Distribusi Nilai ke Petugas *Key-in*.

(2) **Text (Tab Delimited)**: aplikasi ini digunakan untuk melihat visualisasi hasil proses converting data nilai TTM/praktik/praktikum yang sudah diperiksa dan akan diproses lebih lanjut dan di-*entry/keyin* ke dalam Aplikasi Tutorial.

(3) **Aplikasi Tutorial/SRS**: aplikasi menggunakan aplikasi yang sudah dikembangkan oleh Puskom-UT, dan digunakan untuk keperluan proses *entry/keyin* seluruh data nilai TTM/praktik/praktikum yang sudah diperiksa dan siap diproses lebih lanjut.

Rancangan umum desain panduan manajemen nilai TTM/praktik/praktikum berbasis web sebagai berikut:



Gambar 6: Desain panduan manajemen nilai tutorial/praktik/praktikum (*main page*)

Panduan berbasis web memuat komponen-komponen berikut:

Kategori	Deskripsi	
Konten (<i>content</i>)	Memuat informasi tentang tujuan dan latar belakang atau rasional; petunjuk penggunaan, struktur organisasi dan koordinasi, prosedur, proses, metode, data, dan sumber daya	
Alat navigasi dan pencarian (<i>navigation tools and utilities</i>)	Memuat tombol-tombol (<i>buttons</i>) untuk link, search, dan tombol lain yang dapat digunakan untuk beralih/pindah ke berbagai konten yang terdapat di dalam panduan berbasis web.	
Halaman (<i>pages</i>)	Memuat halaman-halaman utama dan sub-subnya sesuai dengan proses atau tahapan manajemen nilai tutorial/praktik/praktikum. Dalam rancangan awal, menu-menu di dalam Aplikasi Berbasis web ini terdiri dari:	
	Home	Tampilan halaman pembuka Panduan
	Informasi Umum	Memuat halaman-halaman informasi tentang

Kategori	Deskripsi	
		tujuan dan latar belakang atau rasional; petunjuk penggunaan, struktur organisasi dan koordinasi, prosedur, proses, metode, data, dan sumber daya
	Penerimaan Nilai	Memuat penjelasan tentang tujuan, petunjuk, proses penerimaan nilai; dan aplikasi borang/format penerimaan (<i>excel</i>).
	Pemeriksaan Nilai	Memuat penjelasan tentang tujuan, petunjuk, proses pemeriksaan nilai; dan aplikasi borang/format pemeriksaan (<i>excel</i>).
	Entry/keyin Nilai	Memuat penjelasan tentang tujuan, petunjuk, proses <i>entry/keyin</i> nilai; dan aplikasi borang/format <i>entry/keyin</i> (<i>excel</i>).
	Pendokumentasian Nilai	Memuat penjelasan tentang tujuan, petunjuk, proses pendokumentasian nilai; dan aplikasi borang/format pendokumentasian (<i>excel</i>).
	Format Penilaian	Memuat penjelasan tentang berbagai format penilaian (tutorial, praktik/praktikum) yang benar/valid sesuai dengan ketentuan UT (<i>excel</i>). Format-format ini digunakan sebagai instrumen kontrol bagi users untuk memastikan ketepatan format penilaian yang dibuat oleh tutor/supervisor

Diadaptasi dari Stephens (2004).

Rancangan awal di atas dapat berubah atau dikembangkan lebih jauh sesuai dengan hasil penelitian dan pengembangan, dan kebutuhan pelanggan (*users*).

B. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian pengembangan—*Research and Development / R&D*--(Borg & Gall, 1989), yaitu sebuah jenis penelitian yang bertujuan untuk “*mengembangkan dan memvalidasi produk-produk yang dihasilkan (buku teks, film pendidikan, software komputer, metode, atau program)*” (h. 782). Di dalam penelitian ini, model R&D menggunakan model yang sudah dimodifikasi oleh Thiagarajan, Semmel, dan Semmel (1974), dan Tim PTK dan PPKP (2007) menjadi empat tahap pengembangan, yaitu *define, design, develop, dan disseminate* (pendefinisian, perancangan, pengembangan, dan penyebaran). Modifikasi ini dikenal sebagai Model 4-P atau *Four-D Model*.

Secara keseluruhan, alur penelitian pengembangan panduan berbasis web sebagai berikut:

- a. Pendefinisian (*defining*), yaitu tahap untuk menetapkan dan mendefinisikan syarat-syarat pengembangan panduan:

- 1) studi pendahuluan: analisis kebutuhan (*need analysis*) sesuai dengan karakteristik tugas dan pengguna, masalah dan tujuan pengembangan panduan; tinjauan pustaka dan hasil-hasil penelitian terdahulu, pedoman, dan keputusan tentang manajemen nilai TTM/praktik/praktikum;
 - 2) pendefinisian tahapan, aktivitas, gugus tugas, tujuan, manajemen nilai TTM/praktik/praktikum
- b . Perancangan (*designing*):
- 1) kerangka, sistematika awal (*initial design*) substansi panduan manajemen nilai TTM/praktik/praktikum;
 - 2) perwajahan (*layout*) panduan manajemen nilai TTM/praktik/praktikum;
 - 3) instrumen evaluasi dan validasi
- c . Pengembangan (*developing*):
- 1) uji ahli (*expert appraisal*) terhadap produk awal
 - 2) revisi 1 produk awal dan pengembangan panduan draft-1
 - 3) uji pengguna (*developmental testing*) panduan draft-1
 - 4) revisi 2 produk draft-1 dan pengembangan panduan draft-2
 - 5) uji coba empiris (*operational field testing*) dan pengembangan panduan draft-3
- d . Disseminasi dan implementasi (*dissemination and implementation*) :
penyebarluasan dan implementasi draft-3 secara nasional (seluruh UPBJJ-UT).

Di dalam penelitian ini, pengembangan hanya dilakukan sampai pada tahap pengembangan dalam bentuk panduan hasil “uji coba awal” oleh pengguna (*developmental testing*), tidak sampai pada uji coba empiris (*operational field testing*), penyebaran (*dissemination*) dan implementasi (*implementation*). Ketiga langkah ini belum dilakukan karena langkah ini baru akan ditempuh setelah ada pengesahan secara resmi dari UT terhadap draft panduan yang dihasilkan.

Ketiga tahapan pengembangan panduan dijelaskan sebagai berikut.

1) Tahap Pendefinisian

Tahap ini, ini diawali dengan studi pendahuluan tentang: (a) kasus-kasus nilai di UPBJJ-UT Surabaya dan identifikasi akar penyebabnya; (b) hasil-hasil penelitian terdahulu; (c) peraturan/pedoman/keputusan tentang manajemen nilai TTM/praktik/

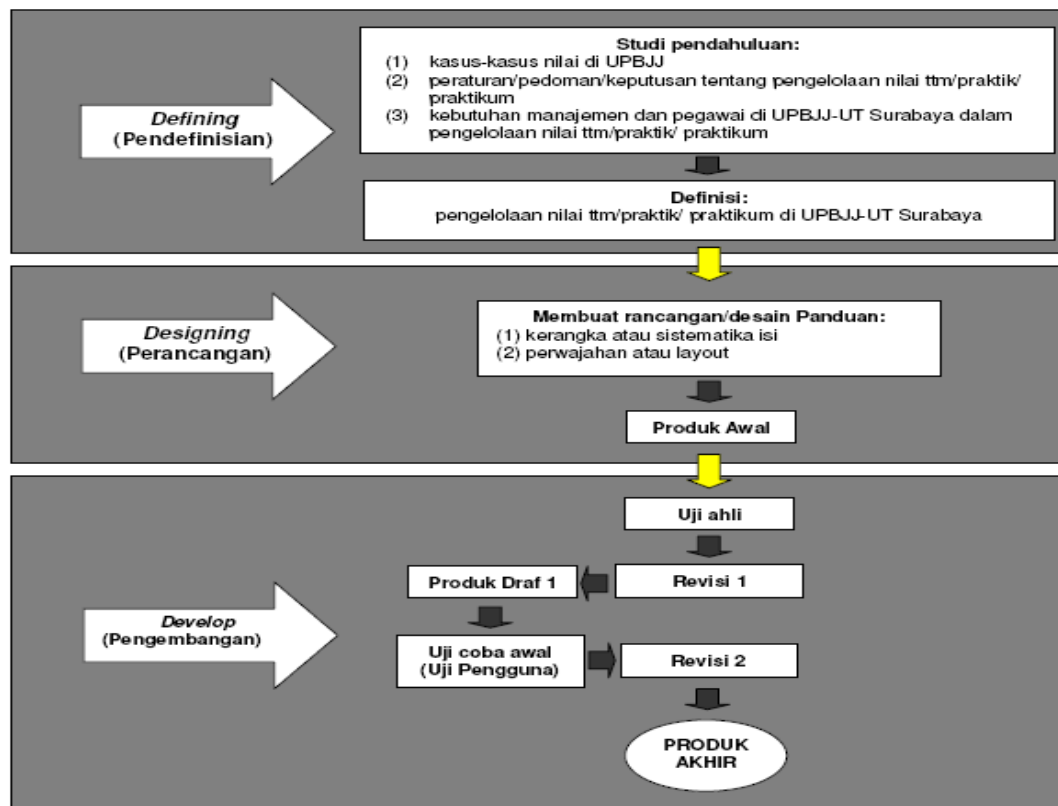
praktikum; dan (d) kendala, kebutuhan, tindakan perbaikan dan pencegahan manajemen dan pegawai di UPBJJ-UT Surabaya dalam manajemen nilai TTM/praktik/praktikum. Berdasarkan hasil studi pendahuluan selanjutnya dilakukan pendefinisian tentang Panduan Manajemen Nilai TTM/Praktik/Praktikum di UPBJJ-UT Surabaya.

2) *Tahap Perancangan*

Sesuai dengan definisi tentang Panduan Manajemen Nilai TTM/Praktik/Praktikum di UPBJJ-UT Surabaya yang telah dirumuskan, kemudian dilakukan penyusunan kerangka dan sistematika substansi/isi rancangan Panduan, termasuk perwajahan atau *layout*. Tahap ini menghasilkan "*Draft Awal*" Panduan.

3) *Tahap Pengembangan*

"*Draft Awal*" Panduan yang telah siap, selanjutnya dilakukan '*content review*' dan '*linguistic review*'. *Content review* dilakukan oleh pakar/ahli bidang manajemen nilai TTM/praktik/praktikum, yaitu Koord. BBLBA dan RP di UPBJJ-UT Surabaya. *Content review* juga dilakukan oleh Pusmintas-UT. Sedangkan *linguistic review* dilakukan oleh sejawat dosen ahli bahasa di UPBJJ-UT Surabaya. Hasil revidi, penilaian, masukan, atau saran dari pakar konten dan bahasa selanjutnya digunakan sebagai bahan perbaikan Draft-Awal untuk dikembangkan menjadi Draft-I. Draft I inilah yang kemudian dimintakan pendapat kepada manajemen dan pegawai (administrasi dan edukatif) sebagai "pengguna" (*users*) atau yang terlibat dalam setiap tahapan proses manajemen nilai TTM/praktik/ praktikum di UPBJJ-UT Surabaya. Berdasarkan hasil revidi, penilaian, masukan, atau saran dari para pengguna selanjutnya digunakan sebagai bahan perbaikan Draft-I untuk dikembangkan menjadi Draft-II. Draft-II inilah yang merupakan produk akhir dari penelitian ini.



Gambar 7: Alur/tahapan penelitian dan pengembangan Panduan Ahli (*Expert Manual*)

C. Instrumen dan Teknik Pengumpulan Data

Data penelitian meliputi: (1) proses pendefinisian panduan, dan (3) data kualitas panduan.

Data proses pendefinisian substansi panduan berupa hasil kuesioner para manajemen, dan pegawai (administrasi dan edukatif). Kuesioner dikembangkan dalam bentuk terstruktur (*structured questionnaire*) yang memuat butir-butir pertanyaan/pernyataan berkenaan dengan identifikasi pelaksanaan, kesulitan dan kendala yang dihadapi, serta tindakan pencegahan dan perbaikan yang telah dan perlu dilakukan oleh manajemen dan pegawai. Kuesioner Identifikasi diberikan kepada Koord. BBLBA, Koord. RP, dan 18 pegawai (sesuai dengan jumlah kabupaten/kota wilayah jangkauan UPBJJ-UT Surabaya) yang terlibat dalam proses penerimaan, pemeriksaan, *entry/keyin*, dan pendokumentasian rekap nilai tutorial/praktik/praktikum di UPBJJ-UT Surabaya.

Data kualitas panduan diperoleh dengan teknik validasi, menggunakan lembar validasi (*validation sheet*) yang memuat butir-butir pertanyaan/pernyataan berkenaan dengan draft isi (*content*); sistematika (*structure*); kebahasaan; aplikabilitas/kemudahan pelaksanaan, dan perwajahan atau *layout* draft Panduan.

- (1) **Draft-Awal** (*preliminary product*). Uji kesesuaian; validasi isi, sistematika, dan aplikabilitasnya dilakukan oleh pakar/ahli bidang manajemen nilai TTM/praktik/praktikum, yaitu Koord. BBLBA dan RP di UPBJJ-UT Surabaya; dan 6 (enam) petugas penerima, pemeriksa, entry, dan dokumentasi nilai. Validasi kebahasaan dilakukan oleh 2 (dua) orang sejawat ahli kebahasaan di UPBJJ-UT Surabaya.
- (2) **Draft-1** dilakukan oleh para pengguna Panduan (18 pegawai administrasi dan edukatif) yang terlibat dalam proses penerimaan, pemeriksaan, *entry/keyin*, dan pendokumentasian rekap nilai tutorial/praktik/praktikum di UPBJJ-UT Surabaya. Validasi kebahasaan dilakukan oleh 2 (dua) orang sejawat ahli kebahasaan di UPBJJ-UT Surabaya.

D. Analisis Data

Analisis data hasil kuesioner "proses" pengembangan panduan menggunakan *teknik pemetaan*. Pemetaan difokuskan pada jenis dan tingkat kesulitan dan kendala yang dihadapi pada tahapan penerimaan, pemeriksaan, *entry/keyin*, dan pendokumentasian rekap nilai tutorial/praktik/praktikum, serta tindakan pencegahan dan perbaikan yang perlu dilakukan. Hasil analisis selanjutnya digunakan untuk merumuskan kerangka, sistematika, atau desain awal dari substansi panduan yang akan dikembangkan.

Analisis data hasil validasi terhadap kualitas panduan yang dikembangkan dilakukan melalui *teknik analisis deskriptif* berdasarkan penilaian manajemen dan pengguna. Penilaian kualitas buku dikelompokkan menjadi empat kategori, yakni (1) sangat jelek, (2) jelek, (3) baik, dan (4) sangat baik.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Pendefinisian Panduan Berbasis Web Manajemen Nilai Tutorial/Praktik/ Praktikum

Pendefinisian (*defining*) adalah tahapan untuk menetapkan dan mendefinisikan syarat-syarat pengembangan panduan. Pada tahapan ini dilakukan studi pendahuluan yang mencakup: (a) mekanisme dan proses kerja manajemen nilai tutorial/praktik/praktikum; dan (b) kendala, kebutuhan, tindakan perbaikan dan pencegahan manajemen dan pegawai di UPBJJ-UT Surabaya dalam manajemen nilai TTM/praktik/praktikum.

Mekanisme dan proses kerja manajemen nilai tutorial/praktik/praktikum

Manajemen nilai tutorial/praktik/praktikum di UPBJJ-UT Surabaya didasarkan pada prosedur yang dikembangkan oleh UPBJJ sejak tahun 2008, dan melibatkan sejumlah pihak/petugas di UPBJJ, yaitu: Tutor, Petugas Penerima Nilai, Pembimbing Akademik (PA) (sejak tahun 2010 diubah menjadi Penanggung Jawab Wilayah/PJ-Wilayah); dan Koordinator BBLBA, dengan fungsi dan tanggung jawab masing-masing.

Berdasarkan hasil angket yang diberikan kepada 18 PJ-Wilayah, mekanisme dan proses kerja manajemen nilai tutorial/praktik/praktikum di UPBJJ-UT Surabaya dilakukan sebagai berikut:

Tutor:

- Membuat rekap berkas nilai tutorial/ praktik/praktikum berdasarkan hasil penilaian tugas mahasiswa, sesuai dengan format dan pedoman penilaian.
- Menyerahkan rekap berkas nilai tutorial/ praktik/praktikum (*hard dan soft copy*) ke petugas penerima di UPBJJ-UT Surabaya, ***paling lambat 3 hari setelah tutorial berakhir***
- Menerima Tanda Terima Nilai dari petugas.
- Jika berkas belum lengkap, melengkapi kekurangannya tertulis di dalam Tanda Terima Nilai, & menyetorkan kembali kekurangannya kepada petugas, ***paling lambat 2 hari***.

Petugas Penerima Nilai:

- Menerima & memeriksa rekap nilai beserta kelengkapan berkas dari Tutor menggunakan Tanda Terima Nilai dari petugas.

- Mencatat dalam daftar cek rekap nilai tutorial/praktik/ praktikum, & menyerahkan hasilnya ke Tim Penyusun Jadwal Tutorial untuk bahan pertimbangan penjadwalan Tutor semester selanjutnya.
- Membuat Tanda Terima Nilai untuk Tutor, sesuai dengan kelengkapan berkasnya.
- Jika berkas belum lengkap, memberitahu Tutor untuk melengkapi kekurangan kelengkapan berkas, & menyetorkan kembali ***paling lambat 2 hari***.
- Mendokumentasi kelengkapan berkas di File Folder
- Mengklasifikasi rekap nilai tutorial/praktik/ praktikum sesuai mata kuliah, semester, kab/kota, & menyerahkan rekap nilai tutorial ke Pembimbing Akademik, & rekap nilai praktik/ praktikum ke Tim Nilai Praktik/Praktikum untuk ***diverifikasi***.
- Menyerahkan nilai tutorial/praktik/ praktikum yang sudah diverifikasi & diparaf oleh PA/Tim kepada Bagian Pengujian (untuk ***key-in***).
- Membuat ***Buku Ekspedisi*** penyerahan rekap nilai tutorial/praktik/praktikum ke bag. Pengujian.

Pembimbing Akademik/Tim Nilai Praktik/ Praktikum:

- Menyiapkan daftar nama tutor di wilayah PA masing-masing
- Bertanggung jawab terhadap keberadaan semua nilai tutorial/praktik/ praktikum di wilayah wilayah PA masing-masing
- Menerima & memeriksa kesesuaian rekap nilai tutorial/praktik/ praktikum sesuai dengan format dan pedoman penilaian.
- Memberi paraf di bagian kanan bawah rekap nilai, sebagai bukti telah diverifikasi.
- Mengkonfirmasi & menyerahkan rekap nilai kepada Tutor apabila terdapat kekeliruan untuk direvisi & menyerahkannya ***paling lambat 2 hari***.
- Mencatat dalam daftar cek rekap nilai tutorial/praktik/ praktikum, baik yang sudah diverifikasi maupun yang dikembalikan ke tutor.
- Memasukkan nilai tutorial/ praktik/praktikum yang sudah diverifikasi ke dalam ***Buku Besar PA/TIM***, & Kasus nilai tutorial/praktik/praktikum ke dalam ***Borang Kasus Nilai Tutorial/Praktik/Praktikum***.
- Menyerahkan kembali rekap nilai yang telah diverifikasi kepada petugas untuk selanjutnya diserahkan ke bag. Pengujian agar di ***key-in***.
- ***Menghubungi tutor yang belum menyerahkan rekap nilai tutorial/praktik/ praktikum di wilayah wilayah PA masing-masing, pada hari ke-3 setelah tutorial berakhir.***

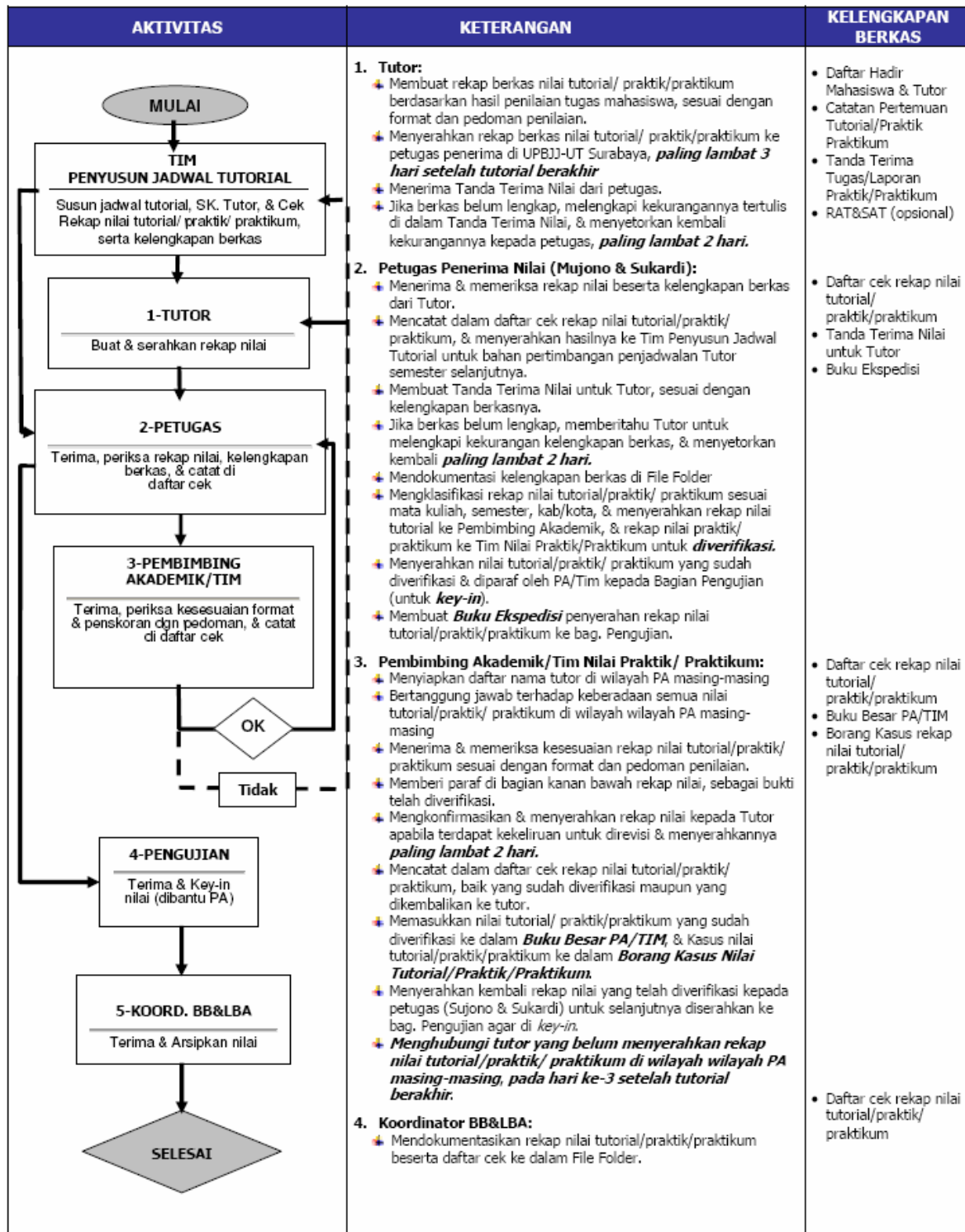
Koordinator BB&LBA:

Mendokumentasikan rekap nilai tutorial/praktik/praktikum beserta daftar cek ke dalam File Folder.

Mekanisme dan proses kerja manajemen nilai tutorial/praktik/praktikum di UPBJJ-UT Surabaya digambarkan sebagai berikut.



PROSEDUR PENYERAHAN DAN PENYELESAIAN REKAPITULASI NILAI TUTORIAL/PRAKTIK/PRAKTIKUM PENDAS UNIT PROGRAM BELAJAR JARAK JAUH (UPBJJ) UT SURABAYA




Gambar 8: Mekanisme dan proses kerja manajemen nilai tutorial/praktik/praktikum di UPBJJ-UT Surabaya

Sejalan dengan perubahan prosedur manajemen nilai tutorial/praktik/praktikum dari Pusmintas UT tentang Prosedur Pengelolaan Tutorial Tatap Muka Wajib Pendas (JKOP-TR01) tanggal 10 April 2010, proses-proses lain yang perlu dilakukan oleh petugas untuk melengkapi mekanisme kerja penerimaan dan pemeriksaan rekap TTM/praktik/praktikum diterima UPBJJ-UT Surabaya sebagai berikut:

1. Selama ini penerimaan dan pemeriksaan rekap nilai dari Tutor/Supervisor hanya dilakukan terhadap kelengkapan berkas tutorial, menggunakan Form Tanda Terima Nilai berikut.

Nomor :


REKAPITULASI NILAI TUTORIAL/PRAKTIK/PRAKTIKUM
UPBJJ-UT : SURABAYA

MASA REGISTRASI

Tahap

/ / ATPEM^{*)}

Nama Tutor :
 Mata Kuliah / Kode MK :
 POKJAR / SEMESTER :

Chek-list Penerimaan Berkas Nilai Tutorial;

No.	Nama Berkas	Kelas	ADA	TIDAK ADA	Ket.	Tanda Tangan P.W
1	Rekap Nilai Tugas Tutorial/ Praktik/Praktikum (<i>rangkap 3</i>)	1. ...				
		2. ...				
		3. ...				
2	Daftar Hadir Mahasiswa & Tutor (<i>rangkap 3</i>)	1. ...				
		2. ...				
		3. ...				
3	Catatan Pertemuan Tutorial					
4	R A T					
5	S A T					
6	Rancangan Evaluasi (RE) (<i>untuk mata kuliah tidak</i>)					
7	Tanda Terima Tugas (<i>untuk</i> <i>mata kuliah berpraktik/</i>)					
8	Modul dikembalikan					
9	CD- Nilai (excel)					
10	Biodata Tutor					
11	Bukti fisik Tugas Mhs, 1,2,3 (nilai tertinggi & terendah)					

Surabaya,
 Petugas penerima berkas,

 Setijo Budiarto, S.Sos.
 NIP 19630423 198703 1 002

Gambar 9: Format Penerimaan dan Pemeriksaan Berkas Tutorial/Praktik/Praktikum

2. Perubahan Aplikasi Nilai dari SRS-Pendas dan Non-Pendas ke Aplikasi Tutorial Tatap Muka (TTM) juga memerlukan proses-proses lain di luar prosedur yang sudah dikembangkan oleh UPBJJ-UT Surabaya.



Gambar 10: Aplikasi Nilai dari SRS-Pendas dan Non-Pendas ke Aplikasi Tutorial Tatap Muka (TTM)

Proses-proses yang perlu dilakukan oleh petugas penerima dan peng-entry nilai tutorial/praktik/praktikum sebagai berikut:

- (a) mengisikan masa registrasi, kode mata kuliah, NIM, nilai, id-tutorial, id-tutor, kelas, tanggal mulai, tanggal selesai, id-jadwal hari jam tutorial, prediksi peserta, status tutorial ke dalam Format Upload penjadwalan dan nilai dalam format program Excel seperti berikut.

FORMAT TRANSFER JADWAL DAN NILAI.xls [Compatibility Mode] - M												
Home Insert Page Layout Formulas Data Review View												
Clipboard Font Alignment Number Conditional Formatting												
E16												
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	masa	kodemtk	nim	nilai total	idtutorial	idtutor	kelas	tanggalmulai	tanggalselesai	idharjam	prediksi	idstatus
2	20112	ADBI4201	018199816	90	210001	21000009	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4
3	20112	ADBI4201	015391355	87	210001	21000001	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4
4	20112	ADBI4201	018470355	78	210001	21000001	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4
5	20112	ADBI4201	015676753	90	210001	21000001	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4
6	20112	ADBI4201	015691652	87	210001	21000001	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4
7	20112	ADBI4201	018303549	78	210001	21000001	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4
8	20112	ADBI4201	015715174	90	210001	21000001	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4
9	20112	ADBI4201	018138589	87	210001	21000001	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4
10	20112	ADBI4201	015524971	78	210001	21000001	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4
11	20112	ADBI4201	018316513	90	210001	21000001	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4
12	20112	ADBI4201	018139638	87	210001	21000001	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4
13	20112	ADBI4201	015628587	78	210011	21000001	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4
14	20112	ADBI4201	015744293	75	210001	21000001	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4
15												

Gambar 11: Format transfer jadwal dan nilai ke dalam Aplikasi

- (b) *converting* data nilai yang sudah dibuat pada langkah (a) dari Excel ke dalam format Text (Tab delimited) (*.txt) seperti berikut.

masa	kodemtk	nim	nilai total	idtutorial	idtutor	kelas	tanggalmulai	tanggalselesai	idharijam	prediksi	idstatus
20112	ADB14201	018199816	90	210001	21000009	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4
20112	ADB14201	015391355	87	210001	21000001	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4
20112	ADB14201	018470355	78	210001	21000001	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4
20112	ADB14201	015676753	90	210001	21000001	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4
20112	ADB14201	015691652	87	210001	21000001	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4
20112	ADB14201	018303549	78	210001	21000001	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4
20112	ADB14201	015715174	90	210001	21000001	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4
20112	ADB14201	018138589	87	210001	21000001	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4
20112	ADB14201	015524971	78	210001	21000001	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4
20112	ADB14201	018316513	90	210001	21000001	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4
20112	ADB14201	018139638	87	210001	21000001	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4
20112	ADB14201	015628587	78	210011	21000001	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4
20112	ADB14201	015744293	75	210001	21000001	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4

Gambar 12: Format Hasil Transfer Nilai dari Excel ke Tab Delimited (*.txt)

- (c) meng-upload data (*.txt) ke dalam Aplikasi Tutorial Tatap Muka (TTM) seperti gambar berikut.

Masa	Kodemtk	Nim	Nilaitotal	Idtutorial	Idtutor	Kelas	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Id Hari Jam	Prediksi	ID Stat
20112	ADB14201	018199816	90	210001	21000009	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4
20112	ADB14201	015391355	87	210001	21000001	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4
20112	ADB14201	018470355	78	210001	21000001	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4
20112	ADB14201	015676753	90	210001	21000001	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4
20112	ADB14201	015691652	87	210001	21000001	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4
20112	ADB14201	018303549	78	210001	21000001	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4
20112	ADB14201	015715174	90	210001	21000001	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4
20112	ADB14201	018138589	87	210001	21000001	A	10/07/2011	26/11/2011	01	30	4

Gambar 13: Hasil transfer nilai ke Aplikasi TTM

- (d) memastikan semua nilai terproses dengan baik, dan melakukan pencatatan nilai-nilai yang belum terproses ke dalam Buku Kasus Nilai Tutorial/Praktik/Praktikum. Untuk keperluan tersebut, Petugas harus melakukan pemeriksaan terhadap beberapa hal, yaitu: NIM; kode mata kuliah, NIM, nilai tutorial, id-tutorial, id-tutor, kelas, tanggal mulai, tanggal selesai, dan id-jadwal hari jam tutorial.

Masalah dan Kendala dalam manajemen nilai tutorial/praktik/praktikum

Setiap tambahan mekanisme dan proses penerimaan, pemeriksaan, dan entry nilai di atas, memiliki kendala, masalah atau kasus dalam keseluruhan proses manajemen rekap Nilai Tutorial/Praktik/Praktikum di tingkat UPBJJ.

Dari hasil angket, diketahui bahwa pada proses penerimaan dan pemeriksaan (dilaksanakan oleh petugas yang sama), kendala, masalah atau kasus yang potensial bisa muncul antara lain:

- (1) Tutor/Supervisor “terlambat” atau “tidak menyerahkan” rekap nilai ke UPBJJ. Sehingga praktis nilai-nilai tersebut tidak bisa diproses lebih lanjut. Komunikasi petugas dengan pihak Tutor/Supervisor juga terkendala oleh kesalahan pada nomor kontak (HP atau telepon) baik yang terdapat pada Profil Tutor pada Aplikasi maupun di jadwal tutorial. Berdasarkan data penerimaan rekap nilai tutorial/praktik/praktikum periode 2012.1 (per tanggal 27 Agustus 2012), jumlah Tutor/Supervisor “terlambat” atau “tidak menyerahkan” nilai sebanyak **64** orang atau sekitar **3000** nilai
- (2) Form Tanda Terima Nilai tidak mencantumkan jumlah mahasiswa yang tanda tangan hadir di dalam Daftar Hadir dan jumlah nilai yang diterima per kelas sesuai dengan Daftar Hadir. Kasus terjadinya “ketidaksesuaian” antara keduanya kerap terjadi dan menjadi temuan dalam Audit Internal maupun Eksternal, dan menyulitkan petugas pemeriksa untuk melakukan verifikasi.
- (3) Form Tanda Terima Nilai tidak mencantumkan kolom pemeriksaan dan pencatatan terhadap kesalahan atau kekeliruan: (a) rumus penilaian; (b) kelengkapan dan kebenaran pengisian form nilai; (c) kode dan nama mata kuliah (langkah ke-7) belum dilakukan. Ketidadaan ini menimbulkan selain menyulitkan proses verifikasi, juga berdampak lanjutan pada “kegagalan” proses entry nilai ke dalam Aplikasi. Oleh karena itu, sesuai dengan prosedur yang baru, format penerimaan nilai dan berkas tutorial yang berlaku dan digunakan selama ini perlu diubah dengan menambah butir-butir baru sesuai dengan prosedur yang baru.
- (4) Pemeriksaan berkas nilai hanya dilakukan terhadap rekap nilai tercetak (*printout*), sementara rekap nilai dalam bentuk *soft copy* (CD) baru diperiksa dan diverifikasi ketika akan dilakukan proses entry nilai ke dalam Aplikasi. Hal ini mengandung resiko terjadinya kemungkinan kesalahan terutama pada NIM dan Nilai Akhir

(tutorial, praktik atau praktikum). Kegagalan proses entry nilai ke dalam Aplikasi ternyata lebih sering disebabkan oleh faktor ini.

(5) kekurangpahaman petugas terhadap beberapa “pembaruan” pedoman dan rumus penilaian, terutama nilai mata kuliah praktik (PKM, PKP, PBK, Analisis Kegiatan AUD, Pembelajaran Kelas Rangkap, dll), dan Praktikum.

(6) Ketidakimbangan antara jumlah petugas penerima dan pemeriksa rekap nilai dengan jumlah nilai yang harus diperiksa, dan alokasi waktu yang tersedia.

Pada masa registrasi 2012.1 jumlah mahasiswa teregistrasi sebanyak 18.397 orang dengan jumlah nilai yang harus diterima, diproses, dan di-entry sekitar **47.497** nilai tutorial/praktik/praktikum (per orang 3 nilai). Dengan jumlah petugas UPBJJ-UT Surabaya yang terlibat dalam manajemen nilai tutorial/praktik/praktikum sebanyak 26 orang (semuanya dosen), maka setiap petugas setidaknya akan mengelola rerata **1.287** nilai. Masalah inilah yang diduga telah menyebabkan tidak semua nilai mahasiswa terproses lengkap dan benar ke dalam Aplikasi.

Dari data penerimaan dan entry nilai masa registrasi 2012.1, nilai yang harus diterima, diperiksa, dan di-entry ke dalam Aplikasi Tutorial Tatap Muka (TTM) sebanyak **47.497** nilai Tutorial/Praktik, tetapi yang terproses dan terekam di dalam Aplikasi sebanyak **16.384 (34.49%)**. Dengan demikian, masih terdapat sekitar **31.113 (65.51%)** nilai yang belum terproses dan terentry ke dalam Aplikasi.

(7) perbedaan penggunaan jumlah angka dibelakang koma, untuk nilai TTM disesuaikan dengan keperluan yang ada di aplikasi.(satu digit, dua digit, atau tanpa angka di belakang koma).

(8) Tidak semua Tutor/Supervisor membuat Rekap Nilai dalam format Excel, melainkan menggunakan format Word. Hal ini menyulitkan sejumlah petugas untuk melakukan konversi ke dalam bentuk Excel, untuk dikonversi lebih lanjut dalam bentuk .txt. sebelum diupload ke dalam Aplikasi. Dengan kata lain, belum semua petugas penerima dan pemeriksa nilai menguasai proses-proses konversi seperti itu.

Pada proses entry ke dalam Aplikasi—juga dilaksanakan oleh petugas yang sama--, kendala, masalah atau kasus yang sangat potensial bisa muncul adalah adanya tingkat

kesulitan “berjenjang” pada proses pemeriksaan dan verifikasi rekap nilai ketika terjadi “kegagalan” pada proses entry nilai ke dalam Aplikasi. Sebagai contoh, Untuk kasus kesalahan NIM, petugas harus mengecek ulang ke data base mahasiswa yang terdapat di dalam Aplikasi SRS. Untuk kasus kesalahan Kode Mata Kuliah, tidak jarang Tutor/Supervisor menggunakan Kode Bahan Ajar, dan untuk memperbaikinya, petugas harus men-cek ulang ke Rekap Jadwal Tutorial. Untuk kasus kesalahan Nilai Tutorial/Praktik/Praktikum petugas harus mencermati ketepatan rumus penilaian yang terdapat pada kolom “Nilai Akhir” sesuai dengan ketentuan. Dalam hal ini, banyak Tutor/Supervisor tidak cermat menerapkan rumus yang sudah ada di dalam Format Nilai Tutorial. Sehingga petugas harus mengembalikan dan meminta Tutor untuk memperbaikinya.

Kebutuhan, tindakan perbaikan dan pencegahan dalam manajemen nilai tutorial/praktik/praktikum

Dari hasil analisis terhadap angket yang diberikan kepada 18 petugas (PJ-Wilayah) yang melakukan penerimaan, pemeriksaan, dan entry nilai tutorial, praktik, dan/atau praktikum di UPBJJ-UT Surabaya, sejumlah kebutuhan, tindakan perbaikan dan pencegahan yang teridentifikasi sebagai berikut:

(1) Perubahan atau revisi:

- (a) Prosedur Kerja Penerimaan, Pemeriksaan, dan Entry Nilai Tutorial, Praktik, dan/atau Praktikum, karena prosedur yang ada dan digunakan sudah tidak sesuai lagi dengan sejumlah perubahan dalam manajemen nilai di tingkat UPBJJ-UT Surabaya. Prosedur dapat dilakukan dengan mengadopsi dan mengadaptasi Petunjuk Kerja Key-in Nilai Pendukung (UJ04-PK11) yang digunakan di Pusat Pengujian/Pengolahan Hasil Ujian UT-Pusat.
- (b) Fomat Penerimaan dan Pemeriksaan Nilai Tutorial, Praktik, dan/atau Praktikum (gambar 9) perlu dilengkapi dengan kolom “jumlah” mahasiswa dan nilai yang diterima per kelas; ketepatan rumus penilaian; kelengkapan dan kebenaran pengisian form rekapitulasi; dan ketepatan kode dan nama mata kuliah. Hal ini sesuai dengan Prosedur Manajemen Nilai yang baru dari Pusmintas (JKOP-TR01) tanggal 10 April 2010, dan memudahkan prses-proses selanjutnya.

- (c) Jumlah dan jenis berkas tutorial, praktik, dan/atau praktikum yang harus diterima dan diperiksa sesuai dengan Prosedur Manajemen Nilai yang baru dari Pusmintas (JKOP-TR01) tanggal 10 April 2010. Sesuai prosedur baru tersebut, berkas yang harus disetor oleh tutor terdiri dari: Rekap Nilai Tutorial/Praktik/Praktikum; Daftar Hadir; Catatan Pertemuan; Tanda Terima Tugas/Laporan Praktik, Praktikum; dan Jawaban Tugas dengan nilai tertinggi dan terendah. Sedangkan RAT, SAT, Kisi-kisi Tugas Tutorial dan Pedoman Penskoran hanya dikumpulkan sekali untuk setiap mata kuliah selamanya sampai ada revisi terhadapnya (langkah ke-5).
- (2) Penggunaan Sistem Entry nilai “tunggal” untuk semua mata kuliah (tutorial, praktik dan praktikum). Hingga periode 2012.1 aplikasi entry nilai masih menggunakan 2 (dua) sistem, yaitu:
 - (a) Aplikasi SRS (Pendas dan Non-Pendas) untuk entry nilai PKP (PDGK4501, PAUD4501); PKM (PDGK4209, PAUD4304); Analisis Pengembangan Anak Usia Dini (PAUD4504); dan nilai Laporan PKP (PGSD dan PGPAUD).
 - (b) Aplikasi Tutorial Tatap Muka (TTM) Pendas dan Non-Pendas untuk semua nilai tutorial/praktik/praktikum selain yang tersebut pada butir (a).
- (3) Pengembangan Panduan atau Manual Terintegrasi yang dapat digunakan sebagai satu kesatuan acuan oleh para petugas di dalam melaksanakan tugas penerimaan, pemeriksaan, dan entry nilai tutorial, praktik, dan/atau praktikum.
- (4) Format Jadwal Tutorial/Praktik/Praktikum selain mencantumkan “ID-Tutor” juga perlu mencantumkan “ID-Tutorial”, untuk memudahkan proses verifikasi dan entry nilai ke dalam Aplikasi.

B. Hasil Perancangan Panduan Manajemen Nilai Tutorial/Praktik/ Praktikum Berbasis Web

Perancangan (*designing*) merupakan tahap kedua setelah pendefinisian (*defining*). Pada tahap ini dirancang: (1) kerangka dan sistematika substansi/isi rancangan atau “*Draft Awal*” Panduan Ahli berbasis Web tentang manajemen nilai TTM/praktik/praktikum; dan (2) perwajahan atau *layout* rancangan awal Panduan Ahli berbasis Web.

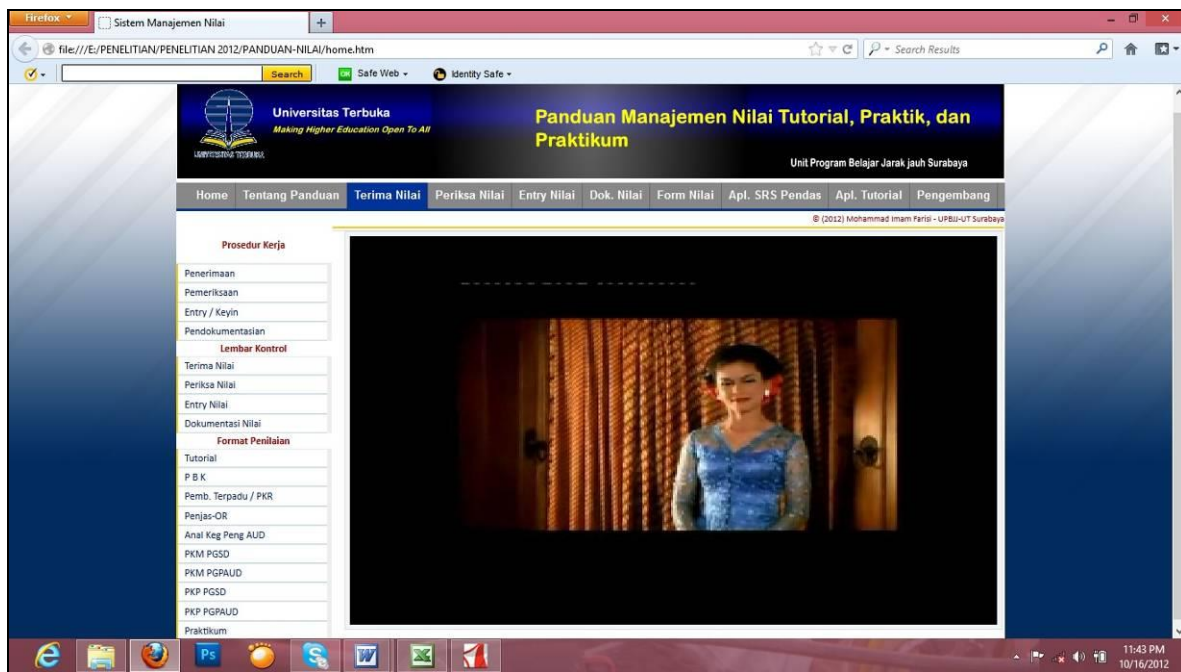
Berdasarkan hasil pendefinisian (*defining*) tentang syarat-syarat pengembangan sebuah Panduan Ahli, yang dilakukan melalui studi pendahuluan sebagaimana telah dideskripsikan sebelumnya, kerangka dan sistematika awal (*initial design*) substansi/isi Panduan Ahli Manajemen Nilai TTM/Praktik/Praktikum Berbasis Web sebagai berikut:

Tabel 1
Draft Awal Kerangka dan Sistematika Substansi/Isi Panduan Ahli Manajemen Nilai TTM/Praktik/Praktikum Berbasis Web

Sistematika	Substansi
Informasi Umum	Memuat informasi tentang tujuan dan latar belakang atau rasional; petunjuk penggunaan Panduan Ahli
Prosedur/Petunjuk Kerja (PK)/ Panduan/	<ol style="list-style-type: none"> 1. PK Key-in Nilai Pendukung (tutorial/praktik/ praktikum) – UJ04-PK11 2. PK Pemberian Nilai Tugas Tutorial Tatap Muka – UM00-PK02 3. Prosedur Pengelolaan TTM Wajib Pendas – JKOP-TR01 4. Rambu-rambu Pemeriksaan Laporan Praktikum IPS di SD 5. Juknis Pelaksanaan Praktik & Penilaian PBK 6. Panduan Upload Nilai ke Aplikasi TTM 7. Panduan Penerimaan Nilai Pendukung 8. Panduan Pemeriksaan Nilai Pendukung 9. Panduan Pendokumentasian Nilai Pendukung 10. Prosedur Umum Pengelolaan Nilai Pendukung
Lembar Kontrol	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perimaan nilai tutorial/praktik/ praktikum 2. Pemeriksaan nilai tutorial/praktik/ praktikum 3. Entry/keyin nilai tutorial/praktik/ praktikum 4. Dokumentasi nilai tutorial/praktik/ praktikum
Format Penilaian	Penilaian (tutorial, praktik/praktikum):yang benar/valid sesuai dengan ketentuan UT (<i>excel</i>). Format-format ini digunakan sebagai instrumen kontrol bagi users untuk memastikan ketepatan format penilaian yang dibuat oleh tutor/supervisor
Aplikasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi SRS Pendas dan Non Pendas 2. Aplikasi Tutorial Tatap Muka (TTM) Pendas dan Non Pendas

Kerangka dan sistematika substansi/isi Panduan Ahli di atas dapat berubah atau dikembangkan lebih jauh sesuai dengan hasil evaluasi dan validasi oleh ahli (*expert appraisal*); dan uji pengguna (*developmental testing*) selama proses penelitian dan pengembangan.

Perwajahan atau layout Panduan Ahli Manajemen Nilai TTM/Praktik/Praktikum Berbasis Web sebagai berikut.



Gambar 14: Perwajahan atau *lay-out* panduan manajemen nilai tutorial/praktik/praktikum (*main page*)

C. Hasil Pengembangan Panduan Ahli Manajemen Nilai Tutorial/Praktik/ Praktikum Berbasis Web

Pada bagian ini dideskripsikan hasil-hasil pengembangan panduan Ahli Berbasis Web, mencakup hasil: (1) uji ahli (*expert appraisal*) terhadap produk awal; (2) revisi 1 produk awal dan pengembangan panduan draft-1; (3) uji pengguna (*developmental testing*) panduan draft-1; dan (4) revisi 2 produk draft-1 dan pengembangan panduan draft-2.

Hasil Uji Ahli (Expert Appraisal)

Uji ahli para validator (Koord. BBLBA dan RP di UPBJJ-UT Surabaya) terhadap hasil pengembangan produk awal menunjukkan, bahwa Panduan Ahli Manajemen Nilai Tutorial/Praktik/ Praktikum Berbasis Web “sesuai” dengan situasi dan kondisi UPBJJ-UT Surabaya.

Tabel 2
Hasil Uji Ahli (*Expert Appraisal*) Aspek “Kesesuaian” Produk Awal

PANDUAN	KESESUAIAN DENGAN SITUASI DAN KONDISI DI UPBJJ-UT SURABAYA			
	MANAJEMEN		PENGGUNA	
	S	TS	S	TS
Mekanisme Kerja Penerimaan	2	-	6	-
Mekanisme Kerja Pemeriksaan	2	-	6	-
Mekanisme Kerja Entry/keyin	2	-	6	-
Mekanisme Kerja Pendokumentasian	2	-	6	-
JUMLAH	2(100%)	-	6(100%)	-

Keterangan: S (sesuai); TS (tidak sesuai)

Terhadap evaluasi aspek-aspek aspek isi, bahasa, dan sistematika (termasuk perwajahan) pengembangan produk awal diperoleh hasil sebagai berikut.

Tabel 3
Hasil Uji Ahli (*Expert Appraisal*) Aspek “Isi, Bahasa, Sistematika, Kemudahan Penggunaan, dan Perwajahan” Produk Awal

DESKRIPTOR	PRODUK AWAL							
	MANAJEMEN				AHLI BAHASA / PENGGUNA			
	SJ	J	B	SB	SJ	J	B	SB
1. Isi / Substansi								
• mekanisme kerja penerimaan	-	-	1	1	-	-	4	2
• mekanisme kerja pemeriksaan	-	-	-	2	-	-	3	3
• mekanisme kerja <i>entry/keyin</i>	-	-	-	2	-	-	1	5
• mekanisme kerja pendokumentasian	-	-	1	1	-	-	3	3
2. Bahasa	-	-	-	-	-	-	2	-
3. Sistematika	-	-	1	1	-	-	4	2
4. Usability / Kemudahan penggunaan	-	-	-	2	-	-	2	4
5. Perwajahan / Layout	-	-	-	2	-	-	1	5
Jumlah	-	-	3	11	-	-	20	24
%	-	-	21.4	78.6	-	-	45.5	54.5

Keterangan: SJ (sangat jelek); J (jelek); B (bagus); dan SB (sangat bagus)

Terkait dengan perbaikan atau revisi terhadap hasil pengembangan produk awal Panduan Ahli Manajemen Nilai Tutorial/Praktik/ Praktikum Berbasis Web, para validator ahli dan ahli kebahasaan memberikan sejumlah saran sebagai berikut:

1. Ukuran dan jenis tulisan (font) diganti, lebih diperbesar agar jelas dibaca.
2. Tampilan aplikasi menggunakan ukuran layar penuh.

3. Aplikasi perlu dilengkapi data: (1) jadwal tutorial per kab/ko; (2) nama dan ID-Tutor; dan (3) ID-Tutorial per kab/ko.
4. Agar lebih mudah dipahami/diikuti, prosedur penerimaan, pemeriksaan, entry; dan pendokumentasian dilengkapi dengan “Bagan Alir” (*Flow Chart*).

Hasil Pengembangan Draft-1 Panduan Ahli

Berdasarkan hasil evaluasi ahli di atas, beberapa aspek yang direvisi dan dikembangkan pada konten dan format draft Awal Panduan Ahli sebagai berikut:

Tabel 4
Draft I Kerangka atau Sistematika Panduan Ahli Manajemen Nilai TTM/Praktik/Praktikum Berbasis Web

Sistematika/ Substansi	Draft Awal	Revisi-1 (Draft-1)
Informasi Umum	Memuat informasi tentang tujuan dan latar belakang atau rasional; petunjuk penggunaan Panduan Ahli	Ukuran dan jenis font diganti agar lebih jelas
Prosedur/Petunjuk Kerja (PK)/ Panduan/	<ol style="list-style-type: none"> 1. PK Key-in Nilai Pendukung (tutorial/praktik/ praktikum) – UJ04-PK11 2. PK Pemberian Nilai Tugas Tutorial Tatap Muka – UM00-PK02 3. Prosedur Pengelolaan TTM Wajib Pendas – JKOP-TR01 4. Rambu-rambu Pemeriksaan Laporan Praktikum IPS di SD 5. Juknis Pelaksanaan Praktik & Penilaian Praktik 6. Panduan Upload Nilai ke Aplikasi TTM 7. Panduan Penerimaan Nilai Pendukung 8. Panduan Pemeriksaan Nilai Pendukung 9. Panduan Pendokumentasian Nilai Pendukung 10. Prosedur Umum Pengelolaan Nilai Pendukung 	Ukuran dan jenis font diganti agar lebih jelas
Lembar Kontrol	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perimaan nilai tutorial/praktik/ praktikum 2. Pemeriksaan nilai tutorial/praktik/ praktikum 3. Entry/keyin nilai tutorial/praktik/ praktikum 4. Dokumentasi nilai tutorial/praktik/ praktikum 	-

Sistematika/ Substansi	Draft Awal	Revisi-1 (Draft-1)
Format Penilaian	Penilaian (tutorial, praktik/praktikum) yang benar/valid sesuai dengan ketentuan UT (<i>excel</i>). Format-format ini digunakan sebagai instrumen kontrol bagi users untuk memastikan ketepatan format penilaian yang dibuat oleh tutor/supervisor	Ditambahkan juga format penilaian untuk MK praktik/praktikum program Pendas
Aplikasi	1. Aplikasi SRS Pendas dan Non Pendas 2. Aplikasi Tutorial Tatap Muka (TTM) Pendas dan Non Pendas	-
Data	-	1. Jadwal Tutorial per kab/ko 2. Data Tutor dan ID-Tutor 3. ID-Tutorial per kab/ko.

Hasil Uji Pengguna (Developmental Testing)

Uji pengguna terhadap revisi 1 produk awal dan pengembangan panduan draft-1 dilakukan oleh dua orang Koordinator (BBLBA dan RP), dan 18 orang pegawai (sesuai dengan jumlah kabupaten/kota wilayah jangkauan UPBJJ-UT Surabaya) sebagai ”pengguna” (*users*) atau yang terlibat dalam setiap tahapan proses manajemen nilai TTM/praktik/ praktikum di UPBJJ-UT Surabaya.

Hasil uji para pengguna menunjukkan, bahwa Panduan Ahli Manajemen Nilai Tutorial/Praktik/ Praktikum Berbasis Web “sesuai” dengan situasi dan kondisi UPBJJ-UT Surabaya.

Tabel 5
Hasil Uji Pengguna (*Developmental Testing*) Aspek “Kesesuaian” Draft I

PANDUAN	PENGGUNA	
	S	TS
Mekanisme Kerja Penerimaan	18	-
Mekanisme Kerja Pemeriksaan	18	-
Mekanisme Kerja Entry/keyin	18	-
Mekanisme Kerja Pendokumentasian	18	-
JUMLAH	18(100%)	-

Keterangan: S (sesuai); TS (tidak sesuai)

Terhadap aspek-aspek isi, bahasa, dan sistematika (termasuk perwajahan) hasil pengembangan produk awal diperoleh hasil sebagai berikut.

Tabel 6
Hasil Uji Pengguna (*Developmental Testing*) Aspek “Isi/Substansi, Bahasa, Sistematika, Usability, dan Perwajahan” Draft I

DESKRIPTOR	PRODUK DRAFT 1			
	AHLI BAHASA / PENGGUNA			
	SJ	J	B	SB
1. Isi / Substansi	-	-	-	-
▪ mekanisme kerja penerimaan	-	-	2	4
▪ mekanisme kerja pemeriksaan	-	-	2	4
▪ mekanisme kerja <i>entry/keyin</i>	-	-	3	3
▪ mekanisme kerja pendokumentasian	-	-	2	4
2. Bahasa	-	-	-	2
3. Sistematika	-	-	2	4
4. Usability / Kemudahan penggunaan	-	-	1	5
5. Perwajahan / Layout	-	-	-	6
Jumlah	-	-	12	32
%	-	-	27.3	72.7

Keterangan: SJ (sangat jelek); J (jelek); B (bagus); dan SB (sangat bagus)

Terkait dengan perbaikan atau revisi terhadap hasil pengembangan Draft-1 Panduan Ahli Manajemen Nilai Tutorial/Praktik/ Praktikum Berbasis Web, para validator pengguna memberikan sejumlah saran sebagai berikut:

1. Pada bagian “Informasi Umum” dan “Prosedur/Petunjuk Kerja (PK)/Panduan”, ukuran dan jenis font diganti agar lebih jelas
2. Pada bagian “Format”, perlu ditambahkan juga format-format penilaian untuk MK praktik/praktikum program Pendas (PUST2290; PBIN4304; PBIN4501; PBIS4304; PBIS4501; PEMA4304; PEMA4501; PEFI4304; PEFI4501; PEBI4303; PEBI4501; PEKI4304; PEKI4501; PKN4304; PKN4501; PKOP4304; dan PKOP4501).
3. Pada bagian “Data”, agar disertakan/diupdate Jadwal Tutorial per kab/ko; Data Tutor dan ID-Tutor; dan ID-Tutorial per kab/ko.

Hasil Pengembangan Final Panduan Ahli

Berdasarkan hasil penilaian dan masukan dari para pengguna terhadap sistematika dan substansi Panduan, diperoleh hasil pengembangan (Revisi-2 / Final) sebagai berikut;

Tabel 7
Draft Final Kerangka atau Sistematika Panduan Ahli Manajemen Nilai
TTM/Praktik/Praktikum Berbasis Web

	Revisi-1 (Draft-1)	Revisi-2 (FINAL)
Informasi Umum	Memuat informasi tentang tujuan dan latar belakang atau rasional; petunjuk penggunaan Panduan Ahli	Ukuran dan jenis font diganti sesuai dengan format aplikasi Web, yaitu Helvetica
Prosedur/Petunjuk Kerja (PK)/ Panduan/	<ol style="list-style-type: none">1. PK Key-in Nilai Pendukung (tutorial/praktik/ praktikum) – UJ04-PK112. PK Pemberian Nilai Tugas Tutorial Tatap Muka – UM00-PK023. Prosedur Pengelolaan TTM Wajib Pendas – JKOP-TR014. Rambu-rambu Pemeriksaan Laporan Praktikum IPS di SD5. Juknis Pelaksanaan Praktik & Penilaian Praktik6. Panduan Upload Nilai ke Aplikasi TTM7. Panduan Penerimaan Nilai Pendukung8. Panduan Pemeriksaan Nilai Pendukung9. Panduan Pendokumentasian Nilai Pendukung10. Prosedur Umum Pengelolaan Nilai Pendukung	Ukuran dan jenis font diganti sesuai dengan format aplikasi Web, yaitu Helvetica
Lembar Kontrol	<ol style="list-style-type: none">1. Perimaan nilai tutorial/praktik/ praktikum2. Pemeriksaan nilai tutorial/praktik/ praktikum3. Entry/keyin nilai tutorial/praktik/ praktikum4. Dokumentasi nilai tutorial/praktik/ praktikum	-
Format Penilaian	Penilaian (tutorial, praktik/praktikum):yang benar/valid sesuai dengan ketentuan UT (<i>excel</i>). Format-format ini digunakan sebagai instrumen kontrol bagi users untuk memastikan ketepatan format penilaian yang dibuat oleh tutor/supervisor	Format-format penilaian untuk MK praktik/praktikum program Pendas seperti: PUST2290; PBIN4304; PBIN4501; PBIS4304; PBIS4501; PEMA4304; PEMA4501; PEFI4304; PEFI4501; PEBI4303; PEBI4501;

	Revisi-1 (Draft-1)	Revisi-2 (FINAL)
		PEKI4304; PEKI4501; PKN4304; PKN4501; PKOP4304; dan PKOP4501
Aplikasi	1. Aplikasi SRS Pendas dan Non Pendas 2. Aplikasi Tutorial Tatap Muka (TTM) Pendas dan Non Pendas	-
Data	1. Jadwal Tutorial per kab/ko 2. Data Tutor dan ID-Tutor 3. ID-Tutorial per kab/ko.	-

Secara keseluruhan hasil uji ahli dan pengguna terhadap aspek-aspek kesesuaian, isi/substansi, bahasa, sistematika, *usability*, dan perwajahan” hasil pengembangan Panduan Ahli sebagai berikut.

Tabel 8
Ringkasan Hasil Uji Ahli dan Pengguna Aspek “Kesesuaian, Isi/Substansi, Bahasa, Sistematika, *Usability*, dan Perwajahan” Pengembangan Panduan Ahli

DESKRIPTOR	PRODUK AWAL								PRODUK DRAFT 1				KESESUAIAN DENGAN SITUASI DAN KONDISI DI UPBJJ-UT SURABAYA					
	MANAJEMEN				AHLI BAHASA / PENGGUNA				AHLI BAHASA / PENGGUNA				PRODUK AWAL				PRODUK DRAFT 1	
	SJ	J	B	SB	SJ	J	B	SB	SJ	J	B	SB	MANAJEMEN		PENGGUNA		PENGGUNA	
1. Isi / Substansi									-	-	-	-	S	TS	S	TS	S	TS
• mekanisme kerja penerimaan	-	-	1	1	-	-	4	2	-	-	2	4	2	-	6	-	18	-
• mekanisme kerja pemeriksaan	-	-	-	2	-	-	3	3	-	-	2	4	2	-	6	-	18	-
• mekanisme kerja entry/keyin	-	-	-	2	-	-	1	5	-	-	3	3	2	-	6	-	18	-
• mekanisme kerja pendokumentasian	-	-	1	1	-	-	3	3	-	-	2	4	2	-	6	-	18	-
2. Bahasa	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	2						
3. Sistematika	-	-	1	1	-	-	4	2	-	-	2	4						
4. Usability / Kemudahan penggunaan	-	-	-	2	-	-	2	4	-	-	1	5						
5. Perwajahan / Layout	-	-	-	2	-	-	1	5	-	-	-	6						
Jumlah	-	-	3	11	-	-	20	24	-	-	12	32						
%	-	-	21.4	78.6	-	-	45.5	54.5	-	-	27.3	72.7	2(100%)	-	6(100%)	-	18(100%)	-

Keterangan: SJ (sangat jelek); J (jelek); B (bagus); dan SB (sangat bagus)

Keterangan: S (sesuai); TS (tidak sesuai)

BAB V

SIMPULAN

A. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pengembangan sebagaimana dideskripsikan pada Bab IV, disimpulkan, bahwa:

1. Panduan Ahli Manajemen Nilai Tutorial/ Praktik/Praktikum Berbasis Web “sesuai” atau “cocok” digunakan untuk situasi dan kondisi UPBJJ-UT Surabaya
2. Kebahasaan Panduan Ahli Manajemen Nilai Tutorial/ Praktik/Praktikum Berbasis Web dinilai oleh manajemen dan ahli bahasa “sangat baik” (100%).
3. Isi/substansi Panduan Ahli Manajemen Nilai Tutorial/ Praktik/Praktikum Berbasis Web dinilai oleh manajemen dan pengguna “sangat baik” (62.5%).
4. Sistematika Panduan Ahli Manajemen Nilai Tutorial/ Praktik/Praktikum Berbasis Web dinilai oleh manajemen dan pengguna “sangat baik” (66.7%).
5. Kemudahan penggunaan Panduan Ahli Manajemen Nilai Tutorial/ Praktik/Praktikum Berbasis Web dinilai oleh manajemen dan pengguna dinilai “sangat baik” (83.3%).
6. Perwajahan Panduan Ahli Manajemen Nilai Tutorial/ Praktik/Praktikum Berbasis Web dinilai oleh manajemen dan pengguna “sangat baik” (100%)

B. Saran

Berdasarkan temuan penelitian dan pengembangan, disarankan:

1. Perlunya sinkronisasi / integrasi data base, khususnya data pembayaran/ billing mahasiswa antara ”Aplikasi SRS” dengan ”Aplikasi TTM”.
2. Panduan hasil pengembangan perlu dimasukkan ke dalam ”Server UPBJJ” sehingga hasil manajemen nilai TTM/praktik/praktikum bisa diakses oleh setiap petugas, dan dievaluasi/diverifikasi oleh manajemen (tidak offline)
3. Perlu dilakukan ”uji lapangan” yang lebih luas untuk keperluan diseminasi ke seluruh UPBJJ

F. Daftar Pustaka

- Bloom, B.S. (1971). Mastery learning, dalam J.H. Block. *Mastery learning: Theory and practice*, New York: Holt, Rinehart & Winston.
- Borg, W.R. & Gall, M.D. (1989). *Educational research: An introduction*. (5th ed). London: Longman, Inc.
- Carroll, J.B. (1971). *Problems of Measurement Related to the Concept of Learning for Mastery*. dalam dalam J.H. Block. *Mastery learning: Theory and practice*, New York: Holt, Rinehart & Winston.
- Dembo, M.H. (1986). *Teaching for Learning*. Santa Monica, California: Goodyear Publishing Company, Inc.
- Department of Trade and Industry (DTI). (2012). *Quality management systems*. Diunduh 16-02-2012 dari http://www.businessballs.com/dtiresources/quality_management_systems_QMS.pdf
- European Expertise Centre (EPEC). (2009). *The guide to guidance how to prepare, procure and deliver PPP projects*. Diunduh 15-02-2012 dari <http://www.eib.org/epec/resources/guide-to-guidance-en.pdf>
- Farisi, M.I. (2011). *Kasus-kasus nilai tutorial/praktik/praktikum dan penanganannya di UPBJJ-UT Surabaya*. Laporan penelitian tidak diterbitkan. Surabaya: UPBJJ-UT.
- Gale, S. (1996). *A collaborative approach to developing style guides*. Conference proceedings on Human factors in Computing Systems April 13 - 18, 1996, Vancouver Canada. ACM Press, (pp. 362-367). Diunduh 19-02-2012 dari http://www.sigchi.org/chi96/proceedings/papers/Gale/srg_txt.htm
- Gaspersz, V. (2008). *Total Quality Management*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- How to create a manual*. (n.d). Diunduh 15-02-2012 dari <http://www.howany.com/how-to-create-a-manual/>
- International Organization for Standardization. (2008). *ISO Quality manual development standard: Guidelines for Developing an ISO 9001 Quality Manual*. Diunduh 16-02-2012 dari www.praxiom.com/iso-10013.htm
- Iswanto, Y., & Widiastuti, Y. (2002). *Tingkat kepuasan mahasiswa manajemen terhadap layanan UT*. Laporan penelitian tidak diterbitkan. Jakarta: Lemlit-UT.
- Juran, J.M., Defeo, J., Defeo, J.A. (2010). *Juran's quality handbook: The complete guide to performance excellence*. (5th eds). NY: McGraw-Hill Publishing Co.
- Kadarwati, S., Prayitno, E., Waji, S., & Nuryandani, E. (2010). *Efektivitas manajemen nilai praktik dalam mengantisipasi kasus nilai P pada mata kuliah berpraktik bagi mahasiswa SI-PGSD UPBJJ-UT Semarang*. Laporan penelitian tidak diterbitkan. Jakarta: Lemlit-UT.
- Liestyodono, BI., Setiani, M.Y., & Nurhayati, R. (2001). *Efektivitas organisasi dan kualitas pelayanan kemahasiswaan di Universitas Terbuka Pondok Cabe, Ciputat, Tangerang*. Laporan penelitian tidak diterbitkan. Jakarta: Lemlit-UT.
- New York Public Library (NYPL). (2002). NYPL online style guide. Diunduh 18-02-2012 dari <http://legacy.www.nypl.org/styleguide/>
- Pusmintas. (2007a). *Petunjuk kerja pemberian nilai tugas tutorial tatap muka (UM00-PK02)*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Pusmintas. (2007b). *prosedur tutorial tatap muka wajib pendas (JKOP TR02)*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Pusmintas. (2007c). *petunjuk kerja proses nilai pendukung (ttm, tutis, tugas mata kuliah) (UJ04-PK11)*. Jakarta: Universitas Terbuka.

- Pusmintas. (2007d). *lembar kontrol penerimaan nilai pendukung ttm –tutis (UJ04-RK12)*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Pusmintas. (2007e). *lembar kontrol penerimaan rekap dan proses nilai praktik (UJ04-RK14)*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Pusmintas. (2010). *Prosedur pengelolaan tutorial tatap muka wajib pendas (JKOP TR01)*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Salas Associates. (2012). *Top ten reasons to create a guide*. Diunduh 15-02-2012 dari <http://www.blogbridge.com/expert-guides/top-ten-reasons-create-a-guide/>
- Setyawan, W. (2012). *Prinsip dasar ISO 9001:2008*. Diunduh 16-02-2012 dari <http://www.infometrik.com/wp-content/uploads/2009/06/PRINSIP-DASAR-ISO-9001.pdf>
- Stephens, R.T. (2004). *One of the biggest secrets in meta-data delivery*. Diunduh 19-02-2012 dari <http://www.tdan.com/view-articles/5168/>
- Subandijo, Imawati, L., Nuraeni, & Joesaki, J. (1992). *Resistensi belajar mahasiswa Universitas Terbuka*. Laporan penelitian tidak diterbitkan. Jakarta: Lemlit-UT.
- Suparman, A. (1991). *PTJJ*. Bahan materi pokok penataran penyesuaian kemampuan dosen PGSD. Jakarta: Depdikbud, P2LPTK.
- Thiagarajan, S., Semmel, D. S & Semmel, M. I. 1974. *Instructional development for training teachers of exception children*. Minneapolis, Minnesota: Leadership Training Institute/Special Education, University of Minnesota.
- Tim PTK dan PPKP. (2007). *Penelitian Pengembangan*. Jakarta: Ditnaga, Dikti.
- Tim. (2009). *Borang Unit Program Belajar jarak Jauh Universitas terbuka (UPBJJ-UT Surabaya)*. Surabaya : UPBJJ-UT Surabaya
- Universitas Terbuka. (2012). *Katalog Universitas Terbuka 2012*. Jakarta: Pusbit-UT.
- UPBJJ-UT Surabaya. (2007). *Kebijakan dan pencapaian sasaran kualitas UPBJJ-UT Surabaya tahun 2007*. Surabaya: UPBJJ-UT Surabaya.
- UPBJJ-UT Surabaya. (2008). *Kebijakan dan pencapaian sasaran kualitas UPBJJ-UT Surabaya tahun 2008*. Surabaya: UPBJJ-UT Surabaya.
- UPBJJ-UT Surabaya. (2010a). *Laporan keluhan pelanggan UPBJJ-UT Surabaya periode 2009-2010*. Surabaya: UPBJJ-UT Surabaya.
- UPBJJ-UT Surabaya. (2010b). *Risalah rapat tinjauan manajemen (RTM) tahun 2010*. Surabaya: UPBJJ-UT Surabaya.
- UPBJJ-UT Surabaya. (2011). *Kebijakan dan pencapaian sasaran kualitas UPBJJ-UT Surabaya tahun 2011*. Surabaya: UPBJJ-UT Surabaya.
- Wikipedia. (2012a). *Quality management system*. Diunduh 16-02-2012 dari http://en.wikipedia.org/wiki/Quality_management_system
- Wikipedia. (2012b). *Style Guide*. Diunduh 16-02-2012 dari http://en.wikipedia.org/wiki/Style_guide
- Wikipedia. (2012c). *User guide*. Diunduh 15-02-2012 dari http://en.wikipedia.org/wiki/User_guide
- Wikipedia. (2012d). *PDCA*. Diunduh 16-02-2012 dari <http://en.wikipedia.org/wiki/PDCA>
- Wikipedia. (2012e). *Web 2.0*. Diunduh 16-02-2012 dari http://en.wikipedia.org/wiki/Web_2.0
- Wikipedia. (2012f). *HTML*. Diunduh 18-04-2012 dari <http://en.wikipedia.org/wiki/HTML>
- Wikipedia. (2012f). *XHTML*. Diunduh 18-04-2012 dari <http://en.wikipedia.org/wiki/XHTML>
- Wilson, C.E. (2001). Guidance on style guides: Lessons learned. *Usability Interface*, 7(4), 1-3.

**CURRICULUM VITAE I
PENELITI**

1.	Nama	Dr. Mohammad Imam Farisi, M.Pd.
2.	NIP	19650820 198902 1 001
3.	Pangkat / gol ruang	Penata TK.I, IIId
4.	Jabatan:	
	a. Fungsional	Lektor
	b. Struktural	=
5.	Instansi/Fakultas	Universitas Terbuka UPBJJ Surabaya/FKIP
6.	Alamat instansi	Kampus C Unair, Mulyorejo Surabaya 60115
7.	Alamat rumah	Jl. Segara 118 Pamekasan 69317
8.	Telepon Rumah HP.	- 08121612785
9.	Pendidikan	
	a. SD	SDN. Barurambat, Pamekasan (1976)
	b. SMP	SMP Negeri 2, Pamekasan (1980)
	c. SMA	SPG Negeri Pamekasan (1983)
	d. Sarjana (S1)	IKIP Negeri Surabaya (1988)
	e. Pascasarjana:	
	❖ Magister Pendidikan (S2)	IKIP Bandung, prodi Pend. IPS-SD (1997)
	❖ Doktor Pendidikan (S3)	Univ. Pendidikan Indonesia (UPI) Bandung, prodi Pend. IPS (2005)
10.	Penelitian yang Relevan	
	1.	Kualitas Pengelolaan Tutorial Program Pendas di UPBJJ-UT Surabaya (2008)
	2.	Pengembangan Panduan Kultur Unit di UPBJJ-UT Surabaya (2010)
	3.	Kasus-kasus Nilai Tutorial/Praktik/Praktikum dan Penanganannya di UPBJJ-UT Surabaya (2011)

INSTRUMEN PENELITIAN
(Analisis Kebutuhan / need analysis)
Pengembangan Panduan Berbasis web
Manajemen Nilai Tutorial/Praktik/Praktikum Di Upbjj-Ut Surabaya

Yth. Koord. BBLBA / Koord. RP / Pegawai
 Di UPBJJ-UT Surabaya

Untuk lebih meningkatkan kualitas manajemen Pendidikan Tinggi Terbuka Jarak Jauh (PTTJJ), Kami bermaksud melakukan penelitian dan pengembangan ***Panduan Berbasis web Manajemen Nilai TTM/Praktik/Praktikum untuk UPBJJ-UT Surabaya***. Kami berharap panduan ini dapat dijadikan panduan operasional dalam manajemen pokjar.

Sehubungan dengan hal itu, kami mengharap bantuan Ibu/Bapak sebagai manajemen untuk memberikan jawaban sesuai dengan pertanyaan berikut!

1. Selama ini, bagaimana mekanisme kerja ***penerimaan atau ketika rekap nilai TTM/praktik/praktikum diterima*** UPBJJ-UT Surabaya dari tutor?
 - a.
 - b.
 - c.
 - d.
 - e.
 - f.
 - g.
2. Selain mekanisme kerja penerimaan yang telah dilakukan di atas, adakah ***proses-proses lain yang perlu dilakukan*** untuk melengkapi mekanisme kerja penerimaan rekap TTM/praktik/praktikum diterima UPBJJ-UT Surabaya?
 - a.
 - b.
 - c.
 - d.
 - e.
 - f.
 - g.
3. Selama ini, bagaimana mekanisme kerja ***pemeriksaan*** rekap nilai TTM/praktik/praktikum diterima UPBJJ-UT Surabaya?
 - a.
 - b.
 - c.
 - d.
 - e.
 - f.
 - g.
4. Selain mekanisme kerja pemeriksaan yang telah dilakukan di atas, adakah ***proses-proses lain yang perlu dilakukan*** untuk melengkapi mekanisme kerja pemeriksaan rekap TTM/praktik/praktikum diterima UPBJJ-UT Surabaya?
 - a.
 - b.
 - c.

- d.
- e.
- f.
- g.
5. Selama ini, bagaimana mekanisme kerja *entry/keyin* rekap nilai TTM/praktik/praktikum diterima UPBJJ-UT Surabaya?
- a.
- b.
- c.
- d.
- e.
- f.
- g.
6. Selain mekanisme kerja pemeriksaan yang telah dilakukan di atas, adakah *proses-proses lain yang perlu dilakukan* untuk melengkapi mekanisme kerja *entry/keyin* rekap TTM/praktik/praktikum diterima UPBJJ-UT Surabaya?
- a.
- b.
- c.
- d.
- e.
- f.
- g.
7. Apa saja *kendala/kesulitan* yang dihadapi dalam proses penerimaan, pemeriksaan, *entry/keyin*, dan pendokumentasian rekap TTM/praktik/praktikum di UPBJJ-UT Surabaya?
- a.
- b.
- c.
- d.
- e.
- f.
- g.
8. Apa saja pengetahuan dan keterampilan yang *dibutuhkan* oleh pegawai/petugas untuk mengatasi kendala/kesulitan/hambatan dalam proses penerimaan, pemeriksaan, *entry/keyin*, dan pendokumentasian rekap TTM/praktik/praktikum?
- a.
- b.
- c.
- d.
- e.
- f.
- g.
9. Apa saja *tindakan pencegahan dan perbaikan* yang telah dan perlu dilakukan, sehingga proses penerimaan, pemeriksaan, *entry/keyin*, dan pendokumentasian rekap TTM/praktik/praktikum dapat ditingkatkan dan lebih efektif?
- a.
- b.

- c.
- d.
- e.
- f.
- g.

10. Menurut Bapak/Ibu, perlukah disusun Panduan operasional yang memuat mekanisme kerja penerimaan, pemeriksaan, *entry/keyin*, dan pendokumentasian rekap TTM/praktik/praktikum di UPBJJ-UT Surabaya?

a. Ya ☐

b. Tidak ☐

11. Jika ada, harap dituliskan saran dan masukan Ibu/Bapak terkait dengan rencana pengembangan Panduan Manajemen Rekap TTM/Praktik/Praktikum di UPBJJ-UT Surabaya UPBJJ-UT Surabaya.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Atas kesediaan dan kerjasama Ibu/Bapak untuk mengisi kuesioner ini, Kami sampaikan terima kasih dan penghargaan.

Tim Peneliti

INSTRUMEN PENELITIAN
(Lembar Validasi Draft Panduan)
Pengembangan Panduan Berbasis web
Manajemen Nilai Tutorial/Praktik/Praktikum Di Upbjj-Ut Surabaya

Yth.

Koord. BBLBA / Koord. RP / Pegawai / Ahli Bahasa
 Di UPBJJ-UT Surabaya

Bersama ini kami sertakan draft awal / draft-1 ***Panduan Berbasis web Manajemen Nilai TTM/Praktik/Praktikum untuk UPBJJ-UT Surabaya.*** Mohon Bapak/Ibu berkenan untuk memberikan masukan dan penilaian terhadap draft tersebut!

- 1) Berilah tanda centang (V) pada kolom yang sesuai dengan penilaian Ibu/Bapak!

PANDUAN	KESESUAIAN DENGAN SITUASI DAN KONDISI DI UPBJJ-UT SURABAYA	
	SESUAI	TIDAK SESUAI
Mekanisme Kerja Penerimaan		
Mekanisme Kerja Pemeriksaan		
Mekanisme Kerja <i>Entry/keyin</i>		
Mekanisme Kerja Pendokumentasian		

DESKRIPTOR	NILAI			
	SANGAT JELEK	JELEK	BAIK	SANGAT BAIK
1. Isi / Substansi				
• mekanisme kerja penerimaan				
• mekanisme kerja pemeriksaan				
• mekanisme kerja <i>entry/keyin</i>				
• mekanisme kerja pendokumentasian				
2. Bahasa				
3. Sistematika				
4. Usability / kemudahan penggunaan				
5. Perwajahan/ Layout				

- 2) Berilah saran atau komentar Bapak/Ibu terkait dengan Panduan Berbasis web Manajemen Nilai TTM/Praktik/Praktikum untuk UPBJJ-UT Surabaya!

.....

